



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อำเภอชุมพล จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ ประกอบกับมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)**

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ สังกัด ส่วนการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน**

**๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)**

(๑) ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี นับจากวันที่ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา พิจารณาเห็นชอบ อัตราค่าตอบแทน ๘,๕๐๐.- บาท/เดือน

**๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

๓.๑ คุณสมบัติของผู้ที่จะรับการสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

/(ค) โรคเท้าช้าง...

- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการก่อน ตามมาตรฐานที่ระบุ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือตามกฎหมายอื่น

- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไปว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไปว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๕) ไม่เป็นภิกษุ/หรือสามเณร/นักพรต นักบวช ตามหนังสือที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

(๑๖) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

#### ๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ ละตำแหน่งตาม ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

#### ๕. การรับสมัคร วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ ให้สมัครด้วยตนเองโดยขอรับ ใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำ การองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

- ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

- ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงินแล้วยื่นใบสมัครพร้อม หลักฐานประกอบการสมัครตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรังกำหนด

/สำเนา...

- สำเนาเอกสารทุกฉบับที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาทุกฉบับ

- ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครฯ นี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๑ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบ ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมในวันสมัคร หรือ สอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๗๕-๖๖๕๑

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฯลฯ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลาและสถานที่รับสมัครสอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

๗.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) , ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ดังนี้

- ๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ตารางการสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

วันที่สอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ	ตำแหน่งที่สอบ
๒๐ มี.ค. ๕๘	๐๙.๐๐-๑๓.๓๐ น.	๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุม อบต.โนนรัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่-จัดเก็บรายได้
๒๐ มี.ค. ๕๘	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	๑.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุม อบต.โนนรัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่-จัดเก็บรายได้

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**๘. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร**

คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรและสรรหาพนักงานจ้าง จะทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานดังกล่าว โดยยึดหลักสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดความ ผวนก ข)

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่ไม่ผ่าน ภาค ก. และภาค ข. จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค)

**๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้ที่ได้คะแนนรวมและคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนรวมคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และหลักตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง อาจถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

/๑๒. การยกเลิกบัญชี...

๑๒. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนร้องกำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
๔. พ้นกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
๕. มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันกับประกาศในครั้งนี้
๖. เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมามีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๓. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนร้อง จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เท่านั้น ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนร้อง อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางสุภาวดี ข้าเขต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนร้อง

ผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ รหัสตำแหน่งสมัครสอบ ๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

**สังกัด** ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง

**ตำแหน่ง** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยกภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศ สำรอง รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ หรือเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในขั้นต้น ช่วยรับและนำส่งเงิน ออกหลักฐาน ลงบัญชีทะเบียนต่าง ๆ และติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ รวบรวมได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่น ๆ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต การทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิภูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามข้อบังคับตำบล ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับตำบล ค่าอากรฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมที่พัก ค่าเช่าตลาด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในที่สาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการ องค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ ค่าจำหน่ายคำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิ การเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น การเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องอื่น ๆ ของผู้เสียภาษีอากรหรือ ค่าธรรมเนียม หรือรายได้อื่น ๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ลงรหัสใบแสดงรายการเสียภาษีเงินและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชย์การ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**ระยะเวลาการจ้าง** การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

**ค่าตอบแทน** ค่าตอบแทนรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๘,๔๐๐ บาท

\*\*\*\*\*

ผนวก ข.

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

เพื่อทำการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนรัง ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารบ้านเมืองปัจจุบัน ๑.๓ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับ พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับงานจัดเก็บภาษีของ อปท.	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓.๑ บุคลิกภาพและการแต่งกาย ๓.๒ ท่วงท่าวาจาและทักษะที่แสดงออก ๓.๓ ความรับผิดชอบและความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม	๑๐๐	โดยวิธีสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

หมายเหตุ -- หลักเกณฑ์นี้เป็นเพียงกรอบแนวทางในการประเมินสมรรถนะ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตาม  
ความเหมาะสม