



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง อำเภอสีชุมพู จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์  
จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๙, ๒๐ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
พนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึง  
ประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลหนองแดง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ได้แก่

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับ  
องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตพิพัฒน์  
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ  
พนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ก. โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. ติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราร้ายรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพระคริการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระคริการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะกรรมการท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗. ไม่เป็นผู้...

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำการใดๆ ที่เป็นเหตุผลให้ต้องโทษตามความผิดทางอาญา

๘. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. รายละเอียดของตำแหน่งและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

๔.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๕ ปี และมีการประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง

### ๕. ค่าตอบแทน

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รายละเอียดดังนี้

(๑) คุณวุฒิ ปวช. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๔๐๐ บาท

(๒) คุณวุฒิ ปวท. หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๐๐ บาท

(๓) คุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท

หมายเหตุ สำหรับผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว กรณียื่นวุฒิการศึกษาไว้ สูงกว่าที่กำหนดไว้ให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

### ๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๖.๑ ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง อำเภอสีชุมพู จังหวัดขอนแก่น หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๓๐-๖๑๐๒ และ ทางเว็บไซต์ [www.nongdang.go.th](http://www.nongdang.go.th)

๖.๒ กำหนดรับสมัครสอบแข่งขัน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง อ.สีชุมพู จ.ขอนแก่น หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๓๐-๖๑๐๒ และทาง เว็บไซต์ [www.nongdang.go.th](http://www.nongdang.go.th)

๖.๓ วิธีการยื่นใบสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลในใบสมัครและ บัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือชื่อของตนเอง และรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่กำหนด ตามข้อ ๗ ทุกฉบับ แล้ว ยื่นใบสมัครของตนเอง ในวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด ตามข้อ ๖.๒

### ๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๑. ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดใบสมัครให้ครบถ้วนพร้อมนำ เอกสารฉบับจริงและสำเนา รับรองความถูกต้องอย่างละเอียด ๑ ชุด มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาบัญชีการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะใช้ สมัครฯ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัครฯ) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ-สกุล ผู้สมัคร ตำแหน่งที่สมัคร ไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

/(๕) ใบรับรอง...

(๕) ใบรับรองแพทช์-ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

(๖) เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส , ในฉบับที่, ในเบลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีที่ชื่อตัว-ชื่อสกุล หรือหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง ไม่รับสมัครภิกษุหรือสามเณร เข้ารับการเลือกสรรตามหนังสือก.พ.ท.ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนที่สุด ที่ มท ๑๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้ว บวชเป็นภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรรก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการเลือกสรร

(๘) สำเนาถ่ายเอกสารทุกฉบับ ให้ใช้กระดาษ A4 เท่านั้น

(๙) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ในเบลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ (ถ้ามี)

๒. การสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

#### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

- ผู้สมัครสอบ เสียค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
- เมื่อผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครและเจ้าหน้าที่ได้ออกหลักฐานให้เรียบร้อยแล้ว ทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดงจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ที่ป้ายปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง อำเภอสีชุมพู จังหวัดขอนแก่น หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๓๐-๖๑๐๒ และทางเว็บไซต์ [www.nongdang.go.th](http://www.nongdang.go.th)

ทั้งนี้ หากภายหลังคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพบว่า ผู้สมัครฯ ผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือขาดคุณสมบัติ จะตัดสิทธิผู้นั้นให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหรือพิจารณาไม่ผ่านการเลือกสรร หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

#### ๑๐. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแดง อำเภอสีชุมพู จังหวัดขอนแก่น

#### ๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการฯ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการได้วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงาน หรืออื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความสามารถ ความสามารถ และความสามารถของผู้สมัครตามข้อ ๓ และตามที่เห็นสมควร โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

### ๑๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๑.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๑๑.๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน  
(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๑๑.๑.๓ สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

### ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแดงเห็นสมควร

### ๑๓. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแดง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ที่ป้ายปิดประกาศขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแดง อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่เข้ารับการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความหมายสามกับตำแหน่ง (ภาค ค) หากว่า อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความหมายสามกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) หากว่าเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขลำดับผู้สอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๔. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

๑๔.๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแดง จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งและจำนวนที่วางแผนและที่มีความจำเป็นในการจ้าง

๑๔.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๕ ปี อัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้าง ตามที่ระบุไว้ข้อ ๕ และได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนตามระเบียบ กฎหมาย หากผู้มีคุณวุฒิสูงกว่ากำหนดได้ต้องรับค่าจ้างตามระบุไว้เท่านั้น

### ๑๕. การรายงานตัวและการทำสัญญาจ้าง

๑๕.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร โดยได้คะแนนสูงสุด องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแดง จะมีการแจ้งให้มารายงานตัว และทำสัญญาจ้าง

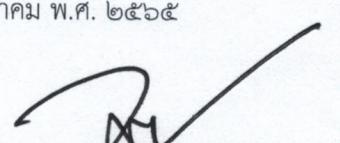
๑๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาในวันทำสัญญาจ้าง ได้แก่

- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาวุฒิการศึกษา ของผู้ที่ได้รับการเลือกสรร อายุร่วม ๑ ฉบับ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วถ้วน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายประเดิม พลพิมพ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแดง

## พนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แบบท้ายประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแสง  
เรื่อง รับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

### ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือวิชาหรือ ทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และอุบัติเหตุในกระบวนการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สิทธิการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมี ความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อร่วม ไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุม หรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

/...๒. ด้านการบริการ

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่ เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

\*\*\*\*\*

ผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างแบบท้าย  
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองແಡง  
เรื่อง รับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน (๑๐๐ ข้อ)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง สังคมในปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์การใช้เหตุผล

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน (๑๐๐ ข้อ)

ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๒.๑ เปียบสำเนาหมายกรรชุมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน)

๓. พระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติระเบียบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นได้เพิ่มเติมอีกด้วย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น