



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย โดยอาศัยอำนาจตามความประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย เรื่อง ให้ตำแหน่งพนักงานจ้าง (ว่าง) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ และอัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

**๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร ดังนี้**

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่งคนงาน (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา  
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
(รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

**๑.๒ อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ และระยะเวลาการจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิ ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับอัตราค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พร้อมเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ซึ่งผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานและผู้บริหารเห็นชอบให้ต่อสัญญาจ้างได้ โดยการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ** ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป** ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย  
 ๒. อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)  
 ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
 ๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตเพี้ยน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

**๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร** ไม่สามารถสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตาม หนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท.๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ**

ผู้สนใจสมัครสอบยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักปลัด อบต. (งานการเจ้าหน้าที่) องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. เบอร์โทร ๐-๔๒๗๙-๔๙๒๔ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ [www.maisnk.go.th](http://www.maisnk.go.th)

#### **๔. เอกสารและหลักฐานที่จะใช้ในการสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสารฉบับจริง และสำเนา โดยผู้สมัครรับรองความถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อสกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด พร้อมต้นฉบับ

(๘) องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่รับสมัคร สอบแข่งขันและไม่ให้เข้าสอบแข่งขันสำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครสอบแข่งขันครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

#### **๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ รายละเอียด ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ) และมีสิทธิ์สมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

#### **๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ**

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมาย หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๗๙-๔๙๒๔ หรือ [www.mylocal.go.th](http://www.mylocal.go.th)

๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะดำเนินการสอบคัดเลือกและเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

#### **๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลมาย กำหนด ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์หรือทดสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (ตามรายละเอียดตาม ภาคผนวก ข. แนบท้ายประกาศนี้)

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ทราบโดยทั่วกัน ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย หรือติดต่อสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๗๙-๔๔๒๔ หรือ [www.maisnk.go.th](http://www.maisnk.go.th)

## ๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับที่ จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยแยกเป็นแต่ละตำแหน่ง และขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุไปแล้วก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ มีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้ ยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุแต่งตั้ง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

## ๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร แล้วเท่านั้น

๑๐.๓ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐.๔ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๑๐.๕ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๑๐.๖ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้

๑๐.๗ ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการสอบแข่งขันดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใดทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันได้ทราบเพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง คนงาน (งานเร่ร่อนและจัดเก็บรายได้)

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. เร่ร่อน ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๓. ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๕. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดหาทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๗. สอดส่องตรวจตรา เร่ร่อนภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓. มีสุขภาพแข็งแรง

๔. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๕. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความตั้งใจ

จะปฏิบัติงานด้วยใจรักในงานที่รับผิดชอบและมีความขยันอดทน

### ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี หรือขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม ของ อบต. และตามมติ ก. อบต.จังหวัดมีความเห็นชอบ ตามประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดสกลนคร ก่อน

### อัตราค่าตอบแทน/ค่าจ้าง

ได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิ ดังนี้

- ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.อบต. กำหนด
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๓. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๔. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๖. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

## ภาคผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b> ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ปัจจุบัน ๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ๑.๓ ความรู้วิชาภาษาไทย ๑.๔ ความรู้วิชาคณิตศาสตร์	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
<b>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)</b> ๒.๑ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติในหน้าที่	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน
<b>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</b> ๓.๑ ทดสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้น ตามลักษณะงาน	๕๐	} วิธีปฏิบัติ/วิธีสอบสัมภาษณ์
๓.๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ - บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ - ทักษะคติ แรงจูงใจ มนุษย์สัมพันธ์ - ความรู้รอบตัว - ความรู้ การศึกษา หรือการงานที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่ง	๕๐	
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	



## ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

การสรรหาและเลือกสรรจะดำเนินการโดยยึดหลักสมรรถนะและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน
  - ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

- ๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ปัจจุบัน
- ๑.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ ความรู้วิชาภาษาไทย
- ๑.๔ ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

๒. สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สอบปรนัย ๕๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)

- ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้
  - ระเบียบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐
  - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จนถึงปัจจุบัน

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๕๖

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พุทธศักราช ๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ

รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๘๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๒. ความรู้ในงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน

๓.๑ ทดสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นตามลักษณะงาน (๕๐ คะแนน)

๓.๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

- บุคลิกภาพท่วงทีวาจา
- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ
- ทักษะคติ แรงจูงใจ มนุษย์สัมพันธ์
- ความรู้รอบตัว
- ความรู้ การศึกษา หรือการงานที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ในตำแหน่ง

โดยจะดำเนินการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

\*\*\*\*\*

**ปฏิทินสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร**

\*\*\*\*\*

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ	กำหนดการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	ขออนุมัติดำเนินการสรรหา	-	สำนักปลัด อบต. (งานกรเจ้าหน้าที)	
๒	๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	ประกาศรับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ณ อบต.มาย	อบต.มาย	
๓	๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	รายงานการสรรหาและประชาสัมพันธ์การรับสมัคร (จังหวัดสกลนคร,อำเภอบ้านม่วง,หน่วยงานราชการต่าง ๆ , ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ที่ อบต.	-	สำนักปลัด อบต.  อบต.มาย	
๔	๑๔ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ณ อบต.มาย	สำนักปลัด อบต. (งานกรเจ้าหน้าที)	
๕	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	อบต.มาย	
๖	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการสรรหา	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	อบต.มาย	
๗	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	อบต.มาย	
๘	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	ดำเนินการสรร - ลงทะเบียนผู้เข้ารับการสรรหา - สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๕๐ น. เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	} อบต.มาย	
๙	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานจ้าง	เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อบต.มาย	อบต.มาย	
๑๐	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	รายงานขอความเห็นชอบบรรจุแต่งตั้ง	ภายใน ๕ วัน หลังจากประกาศผล ฯ	สำนักปลัด อบต. อบต.มาย	
๑๑	-	บรรจุแต่งตั้ง	ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครนคร ( ก.อบต.) เห็นชอบ		

**หมายเหตุ :** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
 (นางสุภาพร แสนเกต)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
 เลขาฯนการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
 (นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา)  
 ประธานกรรมการกรรมการสรรหา ฯ