



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างบริการบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกุตาไก้ อำเภอปลาดุก จังหวัดนครพนม มีความประสงค์ที่จะ  
รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างบริการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. กองคลัง

- ตำแหน่ง จ้างบริการบุคคล (แผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๙ (โดยอนุโลมใช้) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและ  
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้างบริการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑.ประเภทของพนักงานจ้างบริการ**

**รายละเอียดการจ้าง**

๑.๑ จ้างบริการบุคคล (แผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา

**๒.คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครที่จะได้รับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันสมัคร

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเป็นต้น  
สำหรับพนักงานส่วนตำบล ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

(ก) โรคเรื้อนระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗ ไม่เป็น...

๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ในวันทำสัญญาจ้าง

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ขอบข่ายงานที่กำหนดตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ก.)

**๓. ค่าจ้าง**

- เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

**๔. การรับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตากใต้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ในวันเวลาราชการ)

**๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ พนักงานจ้างบริการ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลตากใต้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลตากใต้ และทางเว็บไซต์ <http://www.kutakai.go.th/>

**๗. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
- ๒) โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) ใบ สด.๘ , สด.๙ หรือ สด.๔๓ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารที่เป็นฉบับสำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**๘. เงื่อนไขในการรับสมัคร**

๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

๒) หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือก หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๙. ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

กำหนดการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกมารายงานตัวในเวลา ๐๘.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง สัมภาษณ์ (ภาค ค.) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการเลือกสรรโดยการ สอบข้อเขียน

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (เฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างบริการบุคคล  
แผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) (ผนวก ก.ท้ายประกาศ) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (ผนวก ข.ท้ายประกาศ) จำนวน  
๑๐๐ คะแนน

ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง สัมภาษณ์ (ผนวก ค. ท้ายประกาศ) จำนวน ๑๐๐  
คะแนน

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ทุกภาค โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ถ้าคะแนนรวม เท่ากันให้ พิจารณาจากผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้ คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับ สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ที่มีหมายเลขประจำตัวสอบขึ้นก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกให้ทราบโดย  
ทั่วกัน ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน  
ตำบลลูกตาไก่ อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม และทางเว็บไซต์ <http://www.kutakai.go.th>

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่ จะได้ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ โดยจะ  
เรียงลำดับที่จากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่ จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้แต่ละตำแหน่งไว้ ไม่เกิน  
๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตรา  
ว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่ง องค์การส่วนตำบลลูกตาไก่ พิจารณา  
แล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชี  
รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่ จะยกเลิกบัญชี ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๓.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือกได้

๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้ผ่าน...

๓.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรมีเหตุไม่มาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅไน ขอสงวนสิทธิประกาศยกเลิกบัญชีก่อนกำหนดได้โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณี องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅไน ประกาศให้มี การสรรหาและเลือกสรรขึ้นใหม่

**๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง/หรือใบสั่งจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅไน

กำหนด

**๑๕. ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

( นายกิตติพันธ์ พรหมดวง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅไน



*Handwritten signature in blue ink.*

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างบริการบุคคล

ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รหัสตำแหน่ง ๐๑ ประเภท พนักงานจ้างบริการบุคคล

จำนวน ๑ อัตรา

(แผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ปฏิบัติงาน ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้

ขอบเขตของงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

**การสำรวจภาคสนาม**

๑. ดำเนินการขอคัดลอกข้อมูลที่ดินจากสำนักงานที่ดิน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียดข้อมูลเจ้าของที่ดิน (ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน) ชื่อ-สกุล ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน, ประเภทเอกสารสิทธิ์, เลขที่เอกสารสิทธิ์, ระวังและมาตราส่วน, หน้าสำรวจ, เลขที่ดิน, จำนวนเนื้อที่ รายละเอียดของที่ดินแต่ละแปลง
๒. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเกี่ยวกับแปลงที่ดินที่คัดลอกจากสำนักงานที่ดินกับแผนที่แม่บทให้ถูกต้องและตรงกันแล้วจึงเดินสำรวจข้อมูลภาคสนาม
๓. ดำเนินการเดินสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต
๔. ดำเนินการสำรวจจัดเก็บรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓, ภ.ด.ส.๔, ภ.ด.ส.๖, ภ.ด.ส.๗)
๕. ดำเนินการสำรวจจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับป้าย การประกอบกิจการที่เข้าข่ายต้องเสียค่าธรรมเนียมและต้องขออนุญาตตามกฎหมาย พร้อมกับถ่ายภาพป้ายเก็บเป็นข้อมูลดิจิทัล (ผ.ท.๓)

**งานสารบรรณ**

๑. ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารภายใน/ภายนอก
๒. ดำเนินการออกเลขหนังสือราชการ (บันทึกข้อความ, จดหมายภายนอก, คำสั่ง, ประกาศ, หนังสือรับรอง และ อื่นๆ)
๓. ดำเนินการร่าง และโต้ตอบหนังสือราชการภายใน-ภายนอก
๔. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร

**งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**

๑. ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
๒. ออกสำรวจ ตามโครงการออกสำรวจพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ งานด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๓. ออกพื้นที่ ตามโครงการจัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ เพื่อจัดเก็บและประชาสัมพันธ์ภาษีท้องถิ่น
๔. ช่วยเหลืองานจัดเก็บรายได้ในการรับชำระ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย
๕. ช่วยเหลืองานจัดเก็บรายได้ในการจัดทำทะเบียนพาณิชย์
๖. ช่วยเหลืองานจัดเก็บรายได้ในการจัดทำแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๗. ช่วยเหลืองานจัดเก็บรายได้ในการจัดทำแบบแสดงรายการภาษีป้าย ( ภ.ป.๑ )
๘. ช่วยเหลืองานจัดเก็บรายได้ในด้านทะเบียนคุมภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย
๙. ช่วยเหลืองานจัดเก็บรายได้ในการรับชำระค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต
๑๐. เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลังในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ และงานธุรการ เป็นต้น

๑๑. ช่วยดำเนินงานด้านธุรการทั่วไปและงานสารบรรณของส่วนราชการ

#### ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาและแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้มาติดต่อและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓. ให้บริการข้อมูลผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๔. การเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ “ข้อ ๗ (๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้สิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท” เทียบเท่าพนักงานจ้าง

๕. การเบิกเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ “ข้อ ๗ (๒) การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท” เทียบเท่าพนักงานจ้าง

๖. ในกรณีที่ต้องครุปรกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้รับจ้างไว้ในขอบเขตงานจ้าง ให้พิจารณาตามแนวทางดังนี้

(๑) การเดินทางไปราชการ ให้พิจารณากำหนดเงื่อนไขและการเบิกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(๒) การเข้ารับการฝึกอบรม จะต้องเป็นการเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ จะต้องเป็นลักษณะการเพิ่มพูนความรู้หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) หากการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้รับจ้างเป็นไปตาม (๑) หรือ (๒) ถือเป็นปฏิบัติตามที่สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงไม่ต้องคิดค่าปรับหรือค่าเสียหายกับผู้รับจ้างแต่อย่างใด

๗. ทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับ...

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

**อัตราค่าตอบแทน**

- อัตรา ๙,๐๐๐ บาท/เดือน



บัญชีรายละเอียดหลักสูตรและวิธีสอบคัดเลือกแบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดาไ้  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างบริการบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฉบับลงวันที่ ..๕.... พฤศจิกายน ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

รหัสตำแหน่ง ๐๑ ประเภท พนักงานจ้างบริการบุคคล (แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดาไ้  
ตำแหน่งประเภท จ้างบริการ (แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ข้อเขียน</b></p> <p><b>๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม และข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <p><b>๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</b> -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p><b>๑.๓ เหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน</b></p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
<p><b>๒.ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อเขียน</b></p> <p><b>๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</b> <b>๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</b> <b>๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับงาน “ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ในตำแหน่งที่สมัครสอบ</b> <b>๒.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐</b></p>	๑๐๐	โดยวิธีสอบ ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
<p><b>๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค สัมภาษณ์)</b> ความรู้เกี่ยวกับงาน “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ -สอบสัมภาษณ์</p>	๑๐๐	ใช้เวลาประเมิน คนละประมาณ ๒๐ นาที

เอกสารแนบท้ายประกาศการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างบริการบุคคล  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไก้  
 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)  
 ตามประกาศ ฉบับ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

จ้างบริการบุคคล (แผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ลำดับที่	หัวข้อ	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน
๑	- ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความคิดสร้างสรรค์และการประยุกต์ใช้ - ความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๓๐	
๒	- บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา - อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ - คุณธรรมและจริยธรรม	๒๐	
๓	- ความรู้รอบตัว - สถิติปัญญา ไหวพริบ ปฏิภาณ	๒๐	
๔	- ประสบการณ์การทำงาน การศึกษา ความสามารถทั่วไป	๑๕	
๕	- ทัศนคติต่องานที่จะต้องปฏิบัติ - การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน	๑๕	
<b>รวม</b>		<b>๑๐๐</b>	

## แผนการปฏิบัติงาน

การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเพื่อจ้างบริการบุคคล  
ตำแหน่ง จ้างบริการบุคคล (แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ที่	เรื่อง	วันเวลา
๑	ประกาศรับสมัคร (ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๒	รับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ)	๑๓ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๔	สอบข้อเขียน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป/ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
๕	การสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง	๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗
๖	ประกาศผลการสอบคัดเลือก	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

