



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขนอม**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนอม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลขนอม อำเภอฤๅษี จันทบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลขนอม จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลขนอม จึงประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา รายละเอียดดังนี้

**๑. ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้างที่เปิดรับสมัคร**

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

**กองคลัง** ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครสอบ**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๔.๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย มายื่นด้วย

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**  
**(รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ๑ ท้ายประกาศฯ)**

**๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

**๓.๑ กำหนดการรับสมัครพนักงานจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลขอมยุง อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๒

**๓.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร**

สมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตัวเอง พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป ในบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร ข้อ ๔

อนึ่ง ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ยื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลขอมยุง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งใดๆ

**๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันรับสมัคร ดังนี้**

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร/ ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ใดๆอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาแล้ว ภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่หลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)  
จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสาร โดยใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้  
ด้วยและหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น จะดำเนินการคดีตามกฎหมาย ต่อไป

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ดังนี้

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดเนื่องจาก  
มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต  
หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่  
๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น อำเภอภูพาน จังหวัดอุดรธานี หรือ  
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๒ และ เว็บไซต์ อบต. [www.obtkhonyung.go.th](http://www.obtkhonyung.go.th)

๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น จะทำการสอบ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  
ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. และจะทำการสอบภาคความสามารถเฉพาะ  
ตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่าน  
การสอบ สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น  
อำเภอภูพาน จังหวัดอุดรธานี ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๒.๐๐ น

๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น จะทำการสอบสัมภาษณ์ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
(ภาค ค) ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น  
อำเภอภูพาน จังหวัดอุดรธานี

#### ๗. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

(รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ๒ ท้ายประกาศฯ)

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๙. การประกาศผลสอบ การประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕  
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น อำเภอภูพาน จังหวัดอุดรธานี  
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๒๑ - ๙๖๗๒ และเว็บไซต์ [www.obtkhonyung.go.th](http://www.obtkhonyung.go.th) โดยการ  
ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน  
ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่าบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

## ๑๐. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ขอนยุง ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลขอนยุง จะทำ สัญญาจ้างตามตำแหน่งที่ผ่านการสอบคัดเลือก ตามระยะเวลา ค่าตอบแทนที่กำหนดท้ายประกาศรับสมัครนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัด) และตามที่องค์การ บริหารส่วนตำบลขอนยุงกำหนด

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศนี้ ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ยึดธรรม โปรงใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่าหลงเชื่อ หรือยอมเสียทรัพย์สิน ให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใด เกี่ยวกับการแอบอ้าง หรือทุจริตเพื่อให้สอบคัดเลือกได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร ได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘



(นายทองดี มังคุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขอนยุง

( ภาคผนวก ๑ )

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา**

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
๒. ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
๓. ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเดือน ละ ๑๑,๕๐๐ บาท

**\*\*และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว อีก ๒,๐๐๐ บาท\*\***

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่น การช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการคำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชีจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐาน การเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**ด้านการปฏิบัติการ**

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

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบ และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงการ จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ และดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

### **ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ แก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้

### **ระยะเวลาการจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น จะเริ่มทำสัญญาจ้างไม่ก่อนวันที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี ได้มีมติให้ความเห็นชอบการจ้าง มีระยะเวลาการจ้างตามวงรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ไม่เกินคราวละ ๓ ปี โดยจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเลิกจ้าง

( ภาคผนวก ๒ )

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่นกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
  - หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก "สมรรถนะ" ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน
- ในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่นกำหนด ซึ่งประกอบด้วย
- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
  - (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
  - (ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน
- ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด
- วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลขอนแก่น เป็นผู้กำหนดโดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการทดสอบภาคปฏิบัติ และการสอบการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ได้กำหนดแบบตัวอย่าง การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน กำหนดคะแนน ๓๐๐ คะแนน**

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|
| <b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</li><li>- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li><li>- ความรู้ความสามารถการใช้ภาษาไทย</li><li>- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</li></ul>                                                                                                                                                                 | ๑๐๐       | ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาคปรนัย)       |
| <b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</li><li>- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li><li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้</li></ul> | ๑๐๐       | ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคปรนัย) |

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| <b>ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน</li> <li>- พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพอื่นๆ</li> <li>- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul> | ๑๐๐       | ทดสอบภาคความ<br>เหมาะสมกับตำแหน่ง<br>(สัมภาษณ์) |

### ตารางการรับสมัคร

|                                    |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รับสมัคร                           | วันที่ ๑๓ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                   |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ         | วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                        |
| กำหนดสอบคัดเลือก                   | วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘<br><br><b>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</b><br>-เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)<br>-เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) |
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ | วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘<br>-เวลา ๑๒.๐๐ น.                                                                                                                                                                      |
| กำหนดสอบสัมภาษณ์                   | วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘<br><br>-เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป                                                                                                                            |
| ประกาศผลการสอบ                     | วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                        |