



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑.๑.๑ แม่บ้าน (สังกัดสำนักปลัด)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (สังกัดกองคลัง)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๒.๑ คนงานประจำรถขยะ (สังกัดสำนักปลัด)

จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ
การเลือกสรร**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันเปิดรับสมัครสอบ)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/๗. ไม่เป็นผู้.....

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาดังที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยไม่ประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานด้วยตัวเองได้ ณ สำนักงาน ปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ตำบลนาสี อำเภอสวรรคุดหา จังหวัดหนองบัวลำภู ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม - ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐ ๔๒๑๐ ๙๙๙๔

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕X ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และลงนามรับรองหลังรูป

๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรม , ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป อัตราละ ๑๐๐ บาท (ค่าสมัครจะไม่มี การคืนในทุกกรณี)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และ จะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ ประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี และทางเว็บไซต์ www.nasee.go.th ดำเนินการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๕

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการ รับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๕. หลักเกณฑ์การตัดสิน

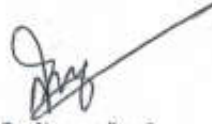
ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี และทาง เว็บไซต์ www.nasee.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบ กำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่ กรณี

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร
ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสถิตรัฐ พาสัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานขั้นต้นที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระ เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ เร่งรัดติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ ตรวจสอบการรับเงินเก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำเป็นต้นแบบ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นที่ค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

๒. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๔. มีสุขภาพแข็งแรง

๕. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๖. มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน

๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๔. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง แม่บ้าน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดอาคาร สำนักงาน ห้องประชุม โดยการกวาด ถูพื้นภายในอาคารสำนักงาน ห้องประชุม เป็นประจำทุกวัน ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ราวบันได บานประตูกระจกทุกบานภายใน อาคารสำนักงาน ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ งานบ้านงานครัวให้สะอาดอยู่เสมอ ทำความสะอาดโทรศัพท์พร้อมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ หรือแอลกอฮอล์ทุกวัน งานช่วยเหลืองานด้านธุรการ เช่น ถ่ายเอกสาร จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดื่ม จัดเลี้ยงรับรองผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงผู้บริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในการประชุมต่างๆ ช่วยอำนวยความสะดวกในการประชุมต่างๆ ต้อนรับแขกผู้มาติดต่องาน บริการนำดื่มผู้มารับบริการงานของ อบต. ดูแล รักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในสำนักงาน ที่ชำรุดเสียหาย ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔. มีสุขภาพแข็งแรง
๕. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
๖. มีระดับบุคลิกภาพและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน

๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๔. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ
ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
 ๑. ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย
 ๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 ๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖
 ๒. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
 ๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติดีเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 ๔. มีสุขภาพแข็งแรง
 ๕. มีสุขภาพจิตดีไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่ใช่ผู้ติดยาเสพติด
 ๖. มีระดับบุคลิกภาพและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน
๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี
๔. อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒. วิธีการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ๒.๑ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องแต่งกายชุดสุภาพ
- ๒.๒ ผู้เข้ารับการเลือกสรรไปถึงที่ทำการเลือกสรรก่อนกำหนดเวลาดำเนินการเลือกสรร พร้อมนำบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันดังกล่าวด้วย
- ๒.๓ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยที่ไม่มีสายคล้องคอ ไม่มีลวดลาย ไม่มีช่องใส่กระดาษซับและไม่มีการใส่กระดาษซับไว้ด้านในหน้ากาก โดยต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดระยะเวลาในการสอบ ยกเว้นขณะแสดงตนต่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ ทั้งนี้ ผู้เข้าสอบต้องนำหน้ากากอนามัยมาเอง
- ๒.๔ ผู้เข้ารับการเลือกสรรไม่มาตามกำหนดเวลา จะพิจารณาตัดสิทธิไม่ให้เข้ารับการเลือกสรร
- ๒.๕ ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดในเวลารับสอบ
- ๒.๖ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ประจำสถานที่เลือกสรรโดยเคร่งครัด
- ๒.๗ ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการเลือกสรรนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการเลือกสรรคณะกรรมการอาจพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าว