



ประกาศเทศบาลตำบลดงมะไฟ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลดงมะไฟ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) แทนตำแหน่งที่ว่าง

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร พนักงานจ้างตามภารกิจ แทนตำแหน่งว่าง ดังนี้

๑. กองช่าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองการประปา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑

อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครฯ

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานจ้าง ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคระยะอันตราย
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุนัขบ้า

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษที่ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

/ ๓. การรับสมัคร...

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๔-๒๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวัน และเวลาราชการ ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมะไฟ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๓.๒ ขอใบสมัครได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมะไฟ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๓.๓ วิธียื่นใบสมัคร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องตามเอกสารที่กำหนดตามข้อ ๔ ทุกฉบับ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในข้อ ๓.๑

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ใบสมัครตามแบบของเทศบาลตำบลดงมะไฟ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๓ แผ่น |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน หรือสำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๖. ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับจากตรวจร่างกาย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล ใบสำคัญการสมรส | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๘. ค่าธรรมเนียมสมัคร | จำนวน ๑๐๐ บาท |

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้เข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีเกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรฯ ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่นตั้งแต่ต้น

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และให้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ตำแหน่งเดียวเท่านั้น เมื่อผู้สมัครได้สมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลดงมะไฟ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลดงมะไฟ หรือติดต่อได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดงมะไฟ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๘. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

/๒. ภาคความรู้...

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดที่จะดำเนินการสอบ ตามผนวก ข)

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลดงมะไฟ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ หอประชุมเทศบาลตำบลดงมะไฟ โดยจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

๓. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่า

จะแล้วเสร็จ และทดสอบเฉพาะบุคคลโดยทดลองปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

หลักเกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยพิจารณาจากคะแนนสูงสุดเป็นอันดับแรก

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลดงมะไฟ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลดงมะไฟ

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับถึงต่ำสุด ในกรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ เทศบาลตำบลดงมะไฟ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ มีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้

๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างกำหนด

๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะส่งจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาได้

๑๓. การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทนผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดงมะไฟ ตามลำดับการขึ้นบัญชีของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร และกำหนดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี อัตราค่าตอบแทน ดังนี้

- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑๓.๒ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
(ก.ท.จ. สกลนคร) กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิวัชรารุช ศักดิ์สุจริต)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมะไฟ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลดงมะไฟ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑. พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ กองช่าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ
- ๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- ๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์
- ๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จคล่อง
- ๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียน แบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒ กองการประจำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงินและออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทัวไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทัวไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทัวไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทัวไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลดงมะไฟ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

วัน/เวลา	กำหนดการ	หมายเหตุ
๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ หอประชุมเทศบาลตำบลดงมะไฟ เทศบาลตำบลดงมะไฟ
๑๔-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	รับสมัครสอบ	
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบ	

ตารางสอบ

สำหรับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	ณ หอประชุมเทศบาลตำบลดงมะไฟ เทศบาลตำบลดงมะไฟ
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	