ประกาศเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ด้วยเทศบาลตำบลบุ่งเลิศมีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา ระยะเวลาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๑.คุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑.๔.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๑.๔.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๑.๔.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๑.๔.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๑.๔.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำผิดความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๙ไม่เป็น.....

๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓.การรับสมัคร

<u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด ระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๐ ๑๘๘๔ หรือสอบถามด้วยตัวเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

๔. เอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครฯจะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมนำเอกสารมายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองและระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร(ส.ด.๙)ถ้ามี จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ เอกสารต่างๆที่เป็นสำเนา ต้องถ่ายด้วยกระดาษ A ๔ เท่านั้น พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หากเอกสารไม่ครบจะไม่รับสมัครโดยเด็ดขาด

/สำหรับ.....

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในวันสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

ผู้สมัครที่ใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือ หลักฐานปลอม จะถูกดำเนินคดีฐาน แจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗ "ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ" ทั้งนี้ไม่ว่าเทศบาลตำบลบุ่งเลิศจะตรวจพบเมื่อใดก็ตาม

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสำหรับตำแหน่งที่สมัครฯในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมในการสมัครฯจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

๖.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วันสอบ สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ จะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ วันสอบสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๖.๑ เทศบาลตำบลบุ่งเลิศจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ หรือทางเว็ปไซต์www.BUNGLERD.GO.TH

๖.๒ เทศบาลตำบลบุ่งเลิศจะดำเนินการสอบในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (ปรนัย)	คะแนนเต็ม	๔๐ คะแนน
๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข(ปรนัย)	คะแนนเต็ม	๔๐ คะแนน
๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) สัมภาษณ์	คะแนนเต็ม	๒๐ คะแนน
	รวมคะแนนเต็ม	๑๐๐ คะแนน

๘.หลักสูตร....

๘.หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๔๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

ที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	เวลา/สถานที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-เหตุการณ์ปัจจุบันทางบ้านเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม -วิชาคณิตศาสตร์ -วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความหรือตีความจากข้อความสั้นๆหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆจากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถในตำแหน่ง	๐๙.๓๐น. – ๑๐.๓๐ น. /ห้องประชุมเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (๔๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ	เวลา/สถานที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน -พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ -พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐.๓๐น. – ๑๑.๓๐ น. /ห้องประชุมเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

๙. ภาคความเหมาะ.....

๙. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๒๐ คะแนน) (๑๓.๓๐ น. – ๑๖.๐๐น.)

-สอบสัมภาษณ์ (ให้ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่นความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่นเป็นต้น

-ให้ผู้สอบลงชื่อเข้าสอบเวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๓.๓๐ น. ถ้าไม่มาลงชื่อภายในเวลาที่กำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์จะเข้าสอบ

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าสอบผ่าน จะต้องได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐.๒ เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาหาคะแนนต่ำสุดตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สมัครได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด หรือติดต่อสอบถามได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ หมายเลขโทรศัพท์

๐ ๔๓๕๐ ๑๘๘๔ หรือทางเว็บไซต์ www.BUNGLERD.GO.TH

๑๒.การทำ....

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล
บุ่งเลิศตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดแล้ว โดยเทศบาลตำบลบุ่งเลิศจะได้แจ้งให้ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขึ้นบัญชีไว้ขาดคุณสมบัติหรือทุจริตในการสรรหาหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารอันเป็นเท็จ เทศบาลตำบลบุ่งเลิศจะถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีที่ขึ้นไว้และจะไม่มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายถอ เหลาทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลบุ่งเลิศ

ผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆจัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆและรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บภาษี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

<u>ค่าตอบแทน</u>

๑.สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. วิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมรับค่าตอบแทน ๑๓,๓๘๐ บาท

๒.สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. วิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๔๗๐ บาท รวมรับค่าตอบแทน ๑๔,๖๐๐ บาท

๓.สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖๘๐ บาท รวมรับค่าตอบแทน ๑๔,๖๐๐ บาท

.....

(นายถอ เหลาทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลบุ่งเลิศ