

ประกาศเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
****

ด้วยเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ สังกัดกองคลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา ตามกรอบตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u> จำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ส่วนราชการ	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๑ อัตรา

***** รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน ปรากฏตามภาคผนวก ๑ แนบท้ายประกาศนี้**

<u>๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร</u>

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาลที่ใช้บังคับ

/๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ก...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้สมัครต้องมีอายุและคุณวุฒิการศึกษาตามที่ประกาศกำหนดภายในวันปิดรับสมัคร และผู้ที่จะได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามในวันทำสัญญาจ้างด้วย

กรณีผู้สมัครดำรงตำแหน่งหรือมีสถานะตาม (๕) (๖) หรือ (๙) ให้แจ้งข้อเท็จจริงในใบสมัคร และหากได้รับการเรียกให้มารายงานตัวเพื่อจ้าง ต้องแสดงหลักฐานว่าพ้นจากตำแหน่งหรือสถานะดังกล่าวแล้วก่อนทำสัญญาจ้าง

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามภาคผนวก ๑ แนบท้ายประกาศนี้ โดยสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติคุณวุฒิภายในวันปิดรับสมัคร

๓. ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์

๓.๑ ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี และการจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีก่อน

๓.๒ ค่าตอบแทนเป็นไปตามภาคผนวก ๑ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่ใช้บังคับ โดยพิจารณาจากคุณวุฒิที่ใช้จ้างตามหลักเกณฑ์ของตำแหน่ง

๓.๓ เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวและสิทธิประโยชน์อื่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติและเงื่อนไขครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสิทธินั้น

(รายละเอียดแนบท้ายภาคผนวก ๑.)

๔. การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ **ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๙ เฉพาะวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** ณ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

๔.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ผู้สมัครต้องยื่นหลักฐานด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครตามแบบที่เทศบาลกำหนด ซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล

(๓) หลักฐานการสำเร็จการศึกษาและระเบียนแสดงผลการศึกษา พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

/(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ...

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันยื่นสมัคร ซึ่งรับรองสุขภาพและโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับ

(๖) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล หรือหลักฐานอื่นที่จำเป็นสำหรับยืนยันข้อมูลของผู้สมัคร ถ้ามี พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

***** เอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารที่ยื่นเป็นสำเนาทุกฉบับ**

๔.๓ วิธีการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครได้ ณ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง จังหวัดอุดรธานี

(๒) ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง แล้วยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่กำหนด

(๓) ผู้สมัครต้องรับรองคุณสมบัติของตนเอง ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร

(๔) เจ้าหน้าที่รับสมัครจะมอบบัตรประจำตัวให้แก่ผู้สมัคร ซึ่งผู้สมัครจะต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวนี้ไว้ตลอดการคัดเลือก และต้องนำมาแสดงทุกครั้งที่เข้ารับการคัดเลือกหรือเมื่อมาติดต่อเกี่ยวกับการคัดเลือก

๔.๔ เงื่อนไขการรับสมัครการสรรหาและเลือกสรร

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือวุฒิที่ใช้ในการสมัครไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกได้ตามแต่กรณี

(๓) ผู้สมัครเลือกสมัครคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๕. เงื่อนไขการสมัครและค่าธรรมเนียม

(๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งตามประกาศนี้ และต้องระบุตำแหน่งที่สมัครให้ชัดเจน

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบความถูกต้องของข้อความและเอกสารที่ยื่น พร้อมรับรองว่าตนมีคุณสมบัติตามประกาศ หากตรวจสอบพบว่าไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม เทศบาลจะดำเนินการตามข้อเท็จจริงและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(๓) การรับใบสมัครและออกบัตรประจำตัวผู้สมัครเป็นการรับเอกสารเพื่อเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบมิใช่การรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครโดยเด็ดขาด

(๔) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียงหนึ่งตำแหน่งตามประกาศฉบับนี้ โดยให้ระบุชื่อตำแหน่งที่ประสงค์จะสมัครในใบสมัครให้ชัดเจน และชำระค่าธรรมเนียมการสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท เทศบาลจะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้สมัครไว้เป็นหลักฐาน การคืนค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ใช้บังคับ

*** ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมดเนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต โดยจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

/๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และ วันเวลาสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา **ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี หรือสามารถดูได้จากเว็บไซต์ http://nongkhonkwang.go.th/
หรือ https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๗๐๙๖๖๓๗๔๒๑&fref=ts

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร/วันสอบสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็มรวม ๓๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

๗.๑ ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประเมินโดยการสอบข้อเขียน

๗.๒ ภาค ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประเมินโดยการสอบข้อเขียนตามตำแหน่งที่สมัคร

๗.๓ ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประเมินโดยการสัมภาษณ์และพิจารณาข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องตามองค์ประกอบการประเมินที่กำหนด
รายละเอียดหลักสูตร รูปแบบข้อสอบ ระยะเวลาสอบ และองค์ประกอบการประเมินให้เป็นไป**ตามภาคผนวก ๒ แนบท้ายประกาศนี้**

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องเข้ารับการประเมินครบทั้งภาค ก. ภาค ข. และภาค ค. และได้รับคะแนนในแต่ละ**ภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนนจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนของแต่ละภาค**

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ เทศบาลจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแยกตามตำแหน่งที่สมัคร โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทั้งสามภาคสูงสุดลงมา หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาค ค. สูงกว่าอยู่ในลำดับก่อน หากคะแนนภาค ค. เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาค ข. สูงกว่าอยู่ในลำดับก่อน และหากยังเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนอยู่ในลำดับก่อน

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีอายุหนึ่งปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันและประกาศขึ้นบัญชีใหม่แล้ว ให้บัญชีเดิมเป็นอันยกเลิก

๙.๓ เทศบาลจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับในบัญชีให้ครบจำนวนอัตราที่ประกาศรับสมัครของแต่ละตำแหน่ง โดยแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่รายงานตัวให้ทราบ

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับการเรียกจัดจ้างต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับ โดยเทศบาลจะดำเนินการจัดจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีแล้ว และให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนด ภายใต้ระยะเวลา ค่าตอบแทน และเงื่อนไขตามประกาศนี้

/๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน...

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลจะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละสองครั้ง ได้แก่

(๑) รอบวันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

(๒) รอบวันที่ ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

หลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน การนำผลการประเมินไปใช้ การต่อสัญญาจ้าง และการเลิกจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีและหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับ

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศนี้ ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการยุติธรรม โปร่งใสเพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบคัดเลือกได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกริช ฤทธิลี)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองขอนกว้าง

ภาคผนวก ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)
- สังกัดกองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นของเทศบาล รวมถึงงานเกี่ยวกับภาษีค้างชำระที่ยังดำเนินการได้ตามกฎหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/๒. ด้านการบริการ...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

๓. ระยะเวลาการจ้าง

- การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ โดยให้ทำเป็นสัญญาจ้าง**ไม่เกินคราวละสี่ปี**

๔. อัตราค่าตอบแทน

๔.๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

- อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๓ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ

สิทธิประโยชน์ : ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ)
- สังกัดกองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินงานแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

/๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ...

๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ระยะเวลาการจ้าง

- การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ โดยให้ทำเป็นสัญญาจ้าง<u>ไม่เกินคราวละสี่ปี</u>

๔. อัตราค่าตอบแทน

๔.๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)
- อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๑๓๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๓ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๙๒๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

<u>*หมายเหตุ*</u>

สิทธิประโยชน์ : ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ๒

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

๑. ตำแหน่งที่ต้องสอบภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ส่วนราชการ	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๑ อัตรา

๒. เนื้อหาและวิธีการทดสอบ

ทดสอบสมรรถนะ โดยใช้ข้อสอบแบบอัตนัยหรือแบบปรนัย หรือวิธีอื่นใดตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด โดยมีกรอบเนื้อหาในการทดสอบความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็น ในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น ซึ่งจะทดสอบความสามารถอย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

(๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับปัจจุบัน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๔) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยเทศบาล

(๕) ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างเทศบาล

(๖) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ

(๘) ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การเมือง เหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบันและความรู้เกี่ยวกับเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง

(๙) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ได้อย่างเหมาะแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

/ภาค ข. ความรู้ความสามารถ...

ภาคผนวก ๒

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ภาค ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑. สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ตำแหน่งที่ต้องสอบข้อเขียน ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ส่วนราชการ	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๑ อัตรา

๑.๒ รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรการสอบข้อเขียน จำแนกแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ตำแหน่งที่สอบ	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล ๒.พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง ๓.พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง ๔.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕.ความรู้เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๖.ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นของเทศบาล ๗.ความรู้เกี่ยวกับการติดตามภาษีค้างชำระ ๘.ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารและรายงานการจัดเก็บรายได้ ๙.ความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับงานจัดเก็บรายได้ ๑๐.ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการและการประสานงานกับผู้เสียภาษี ๑๑. ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนี้

/๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ...

ภาคผนวก ๒

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ลงวันที่๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่งที่สอบ	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓.กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๔.ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๕.ความรู้เกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๖.ความรู้เกี่ยวกับสัญญาและการบริหารสัญญา ๗.ความรู้เกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ ๘.ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมและการเก็บรักษาพัสดุ ๙.ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบและการจำหน่ายพัสดุ ๑๐.ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๑๑.ความรู้และทักษะการจัดทำเอกสารและใช้คอมพิวเตอร์ในงานพัสดุ ๑๒.จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานพัสดุ ๑๓.ความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งนี้

/ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ...

ภาคผนวก ๒

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง ลงวันที่๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๑. ตำแหน่งที่ต้องสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้เข้าสอบทุกตำแหน่ง ต้องสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คือ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงาน	ส่วนราชการ	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๑ อัตรา

เนื้อหาหลักสูตรการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือวิธีการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด โดยประเมินจาก

(๑) ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

(๒) บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา ภาวะผู้นำ

(๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์

(๔) การมีปฏิภาณไหวพริบ

(๕) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติและอุดมการณ์

(๖) ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

****