



ประกาศเทศบาลตำบลจอมทอง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้(ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
- ๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข(ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ อัตรา
สังกัด งานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑.๓ ตำแหน่ง คนสวน (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานสวนสาธารณะ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑.๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ขับรถกู้ชีพ) จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด งานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานกู้ชีพ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานการแพทย์ฉุกเฉิน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒.๔ ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด งานโรงเรียน กองการศึกษา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี เว้น แต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ในวันที่ทำสัญญาจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาฯ ตำแหน่งใด จะต้องมียุทธศาสตร์เฉพาะตำแหน่งตรงตามทีเทศบาลตำบลจอมทอง กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร รายละเอียดตาม แผนก ก แนบท้ายประกาศนี้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ รายละเอียดตาม แผนก ก แนบท้ายประกาศนี้

๕. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาฯ สามารถติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๑-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๖. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมๆกับใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังนี้

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
- ๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครจำนวน ๑ ฉบับ ในวันสมัคร และรับรองสำเนาถูกต้อง โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนวันปิดรับสมัคร ๑ วัน

- ๖.๕ ใบบรรองแพทย์แผนปัจจุบันที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาลซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามที่กรมการขนส่งกำหนด สำหรับสมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งคนสวน และ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพ)
- ๖.๗ หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับสมัครเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และผู้สมัครสอบเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ เทศบาลตำบลจอมทอง จะดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๗. เงื่อนไขการสมัคร

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร และสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้นหากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลจอมทอง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ในตำแหน่งนั้น

๘. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ทุกตำแหน่ง เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ วัน เวลาและสถานที่

เทศบาลตำบลจอมทอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาฯ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่, เว็บไซต์ : www.chomthong.go.th และ Facebook : เทศบาลตำบลจอมทอง

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร ดังนี้

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	- โดยวิธีการสอบข้อเขียน - โดยวิธีการสอบปฏิบัติ - โดยวิธีการสัมภาษณ์

สมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	- โดยวิธีการสอบข้อเขียน - โดยวิธีการสอบปฏิบัติ - โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติอื่นๆของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน	- โดยวิธีการสัมภาษณ์

๑๑. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ

๑๑.๑ ผู้ที่จะถือเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๒ เทศบาลตำบลจอมทอง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓ เทศบาลตำบลจอมทอง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ไว้เป็นเวลา ไม่เกินกว่า ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ของการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ในอัตราตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพนักงานจ้างตามภารกิจต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ก่อนถึงจะดำเนินการจ้างได้

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตามบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยพนักงานจ้างตามภารกิจต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ และเทศบาลตำบลจอมทองจะทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ สัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป จะทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี และจะประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง และประกอบในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ การได้รับค่าครองชีพและสิทธิประโยชน์อื่นใด ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลจอมทอง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใสเพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจักรควั หวันแดง)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง

ผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง
ระยะเวลาการจ้าง และอัตราค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจอมทอง ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ภายใต้
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการปกครองเปลี่ยนแปลงของสังคม
โดยเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจเบื้องต้น เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาประกอบการวางมาตรการ หรือแนวทาง
การจัดเก็บ หรือปรับปรุงอัตราภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ให้มีความเหมาะสม

๑.๒ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ของรัฐและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้จำนวน
เท่าไรอันจะนำไปสู่การคาดประมาณการรายได้และรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ
ถัดไปได้

๑.๓ ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง กองสาธารณสุขและส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูล
ของผู้ประกอบกิจการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆ และติดตาม จัดทำ
หนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ

๑.๔ จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภรด., ภป., ภบท., ใบเสร็จทั่วไป ฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐาน
ในการรับเงินของหน่วยงาน พร้อมเร่งรัด ติดตาม ลูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง
ๆ เพื่อติดตามลูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนรวมถึงรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและ
เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการประเมินและคำนวณภาษี

๑.๕ จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเพื่อพร้อม
ที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้

๑.๖ รวบรวมข้อมูลที่ออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็น
ฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๗ ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชน
มายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม
ข้อมูลส่งงานนิติการในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๑.๘ ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ
เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑.๙ จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น

๑.๑๐ รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระภาษี และศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอยค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็ง เพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำการโฆษณาและใช้เครื่องขยายเสียงค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูล ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิภูม ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาทะเบียนราษฎร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามเทศบัญญัติ ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ ค่าอากรการฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงมหรสพ ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในสวนสาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ คำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่าและค่าชดเชยต่าง ๆ

๒.ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๓ วางแผนและร่วมดำเนินการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวแก่ผู้ชำระภาษี

๒.๔ วางแผนและร่วมดำเนินการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวแก่ผู้ชำระภาษี

๓.ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานและให้คำแนะนำกับผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ชำระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔.ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านภาษีอากรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๔.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๓ จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางในการรับชำระภาษีและจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เสียภาษี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ

๑๕,๐๐๐.- บาท

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาล เบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการทางสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับนำไปใช้หรือรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกัน ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พักอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุขเพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	๑๑,๕๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๑,๗๘๕.- บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	๑๓,๒๘๕.- บาท

ชื่อตำแหน่ง คนสวน
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานดูแลเกี่ยวกับงานตักแต่งสวน ไม้ประดับ ตัดแต่งกิ่งไม้ การใช้เครื่องมือสำหรับ ตักแต่งสวน ที่อยู่ภายในเขตเทศบาล ให้มีความสวยงาม และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ขับรถบรรทุกน้ำ ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำ รวมถึงอุปกรณ์ประจํารถบรรทุกน้ำ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๒) มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ
- (๓) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ประเภท ๒ ตามที่กรมการขนส่งกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๔๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๒,๐๐๐.- บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	๑๑,๔๐๐.- บาท

ชื่อตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นพนักงานประจำระดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษา มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าการศึกษามัธยมศึกษา (ม.๓)
- (๒) มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากําลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๐๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๑,๐๐๐.- บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐.- บาท

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ขับรถกู้ชีพ งานการแพทย์ฉุกเฉิน)
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ตรวจเช็คความพร้อมการใช้งานวิทยุสื่อสาร อุปกรณ์หรือเครื่องมือแพทย์ประจำรถพยาบาล(กู้ชีพ) รวมถึงขับรถยนต์ส่วนบุคคล บันทึกรายงานการปฏิบัติงาน การป้องกันการจมน้ำตามแนวทางผู้ก่อการดี และด้านการป้องกันการบาดเจ็บและลดอุบัติเหตุจากการจราจรทางถนน ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลในหรือนอกหน่วยงาน ประสานงานในหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น เป็นต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษา มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ (ม.๓)
- (๒) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามที่กรมการขนส่งกำหนด
- (๓) ผ่านการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยเหลือปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน (EMR) หรือหลักสูตรปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐานและการช่วยเหลือปฏิบัติการแพทย์ขั้นสูง (EMT)
- (๔) ผ่านการอบรมหลักสูตรการขับรถบริการทางการแพทย์ฉุกเฉินและรถพยาบาล (Emergency Vehicle Operation Course)

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๐๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๑,๐๐๐.- บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐.- บาท

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกู้ชีพ งานการแพทย์ฉุกเฉิน)
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ให้บริการสาธารณสุข ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ จัดทำโครงการในงานการแพทย์ฉุกเฉิน จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ในางานการแพทย์ฉุกเฉิน เชื้อคัสัญญาณวิทยุสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี ประสานงานในหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น เป็นต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษา มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ (ม.๓)
- (๒) ผ่านการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยเหลือปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน (EMR) หรือหลักสูตรปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐานและการช่วยเหลือปฏิบัติการแพทย์ขั้นสูง (EMT)

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๐๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๑,๐๐๐.- บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐.- บาท

ชื่อตำแหน่ง ภารโรง
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานหน้าที่ภายในโรงเรียนเทศบาลจอมทอง ๑ เปิด-ปิด อาคารเรียน ดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ พัฒนาสิ่งแวดล้อม รดน้ำ ตัดหญ้า สนามกีฬาโรงเรียน รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูน ที่จะสามารถซ่อมแซมดูแลครุภัณฑ์ได้
- (๒) สามารถอ่าน-เขียน ภาษาไทยได้

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	๘,๐๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๑,๐๐๐.- บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	๑๐,๐๐๐.- บาท



ประกาศเทศบาลตำบลจอมทอง

เรื่อง แก้ไขประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ เทศบาลตำบลจอมทอง อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ได้ประกาศรับสมัครบุคคล
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมีกำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๑-๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงขอแก้ไข
ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. แก้ไขข้อความในข้อ ๖. หลักฐานที่ต้องนำมายื่น พร้อมกับใบสมัคร

๖.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามที่กรมการขนส่งกำหนด สำหรับสมัครเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งคนสวน และ พนักงานจ้าง
ทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถกอล์ฟ)

ขอแก้ไขเป็น

๖.๖ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามที่กรมการขนส่งกำหนด สำหรับสมัครเป็น
พนักงานจ้าง ทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถกอล์ฟ)

๒. ยกเลิกเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ก หน้า ๖ ตำแหน่ง คนสวน ประเภท พนักงานจ้าง
ตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ) และให้ใช้เอกสารแนบท้ายประกาศนี้แทน

สำหรับรายละเอียดอื่นๆให้เป็นไปตามประกาศเทศบาลตำบลจอมทอง เรื่องรับสมัครบุคคล
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายจักรคำ หวันแดง)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมทอง

เอกสารแนบท้ายประกาศแก้ไขประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สังกัดเทศบาลตำบลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง คนสวน
ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานดูแลเกี่ยวกับงานตกแต่งสวน ไม้ประดับ ตัดแต่งกิ่งไม้ การใช้เครื่องมือสำหรับตกแต่งสวน ที่อยู่ภายในเขตเทศบาล ให้มีความสวยงาม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๒) มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยเป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ	๙,๔๐๐.- บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๒,๐๐๐.- บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	๑๑,๔๐๐.- บาท