



ที่ อต ๖๔๑๐๑.๑/๕๗๑

สำนักงานเทศบาลตำบลเพ็ญ
ถนนเพ็ญ - สุมเส้า อต ๔๑๑๕๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพ็ญ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพ็ญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ขับรถดับเพลิง) สังกัด สำนักปลัด
๒. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด
๓. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) สังกัด กองคลัง
๔. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) สังกัด กองคลัง
๕. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (งานธุรการ) สังกัด กองสวัสดิการสังคม
๖. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยจะเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖-๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ในวันและเวลาราชการ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นให้ประชาชนในพื้นที่และผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย ชัยจิตวานิชกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่โทร.๐-๔๒๒๗-๙๑๔๒ ต่อ ๑๒

โทรสาร. ๐-๔๒๒๗-๘๔๙๑



กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
พ.ศ. ๒๕๖๔



ประกาศเทศบาลตำบลเพ็ญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพ็ญ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วย เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในการปฏิบัติภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเพ็ญ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพ็ญ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

- ๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ขับรถดับเพลิง) สังกัด สำนักปลัด
- ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด
- ๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) สังกัด กองคลัง
- ๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) สังกัด กองคลัง
- ๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ) สังกัด กองสวัสดิการสังคม
- ๑.๖ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง อัตราเงินค่าตอบแทนในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล (รายละเอียดตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้ซึ่งได้รับการจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันรับสมัคร
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองใด

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้...-๒-

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนั้นตามประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลกำหนด

ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองว่ามีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลเพ็ญจะถือว่าเป็นผู้ที่ไม่ใช่คุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างในตำแหน่งนั้น

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด สำนักงานเทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวัน เวลาราชการ ติดต่อสอบถามรายละเอียดการรับสมัคร โทร. ๐-๔๒๒๗-๙๑๔๒ ต่อ ๕๕๕๓ หรือ โทร ๐๖๔-๖๑๘๖๑๙๑

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครโดยกรอกรายละเอียดใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมเอกสารและหลักฐานในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายปัจจุบัน หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - นามสกุล และตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๒. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ใบรับรองแพทย์ ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือนจนถึงวันที่สมัคร

๕. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก (ชนิดที่ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่ง คนงานทั่วไป ขับรถดับเพลิง)

หมายเหตุ สำเนาทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ฯ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเพ็ญ และเว็บไซต์ www.phencity.go.th

๖. วัน เวลา และสถานที่ทำการเลือกสรรและสรรหา

จะทำการเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมพระนางเพ็ญ ๑ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลเพ็ญ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. ประกาศผลการเลือกสรรและสรรหา

ประกาศผลการเลือกสรร ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเพ็ญ และเว็บไซต์ www.phencity.go.th

๘. หลักเกณฑ์การดำเนินการเลือกสรรและสรรหา

จะดำเนินการเลือกสรรผู้สมัคร โดยคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพ็ญ โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือทดลองการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือประกอบกัน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าได้รับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร

เทศบาลตำบลเพ็ญ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรโดยเรียงตามลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับและจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งที่สอบขึ้นบัญชีไว้ใหม่อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การบรรจุแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้สอบได้จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่บัญชีผู้สอบได้

๑๑.๒ ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง มีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกสำรองสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่จะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่เทศบาลตำบลเพ็ญกำหนดถือว่าสละสิทธิ

๑๑.๔ บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะเทศบาลตำบลเพ็ญ

๑๒. ระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิชัย ชัยจิตตวิมลกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเพ็ญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพ็ญ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ขับรถดับเพลิง) สังกัด สำนักปลัด

.....

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ขับรถดับเพลิง) สังกัด สำนักปลัด

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยกรมการขนส่งทางบก (ชนิดที่ ๒)
- ๒ .ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา สามารถอ่านออก-เขียนภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
๓. เพศชาย

๔..หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

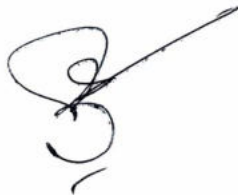
ขับรถดับเพลิง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ของรถดับเพลิงหรืองานอื่นใดที่
เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กทจ.อุดรธานีกำหนด)
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๖.ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ
๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ขับรถดับเพลิง) สังกัด สำนักปลัด
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๑.๑ การทดสอบการขับรถดับเพลิงและการใช้ เครื่องมืออุปกรณ์ของรถดับเพลิง ๑.๒ การทดสอบการปฏิบัติตามกฎจราจร ๑.๓ การทดสอบบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กน้อยๆในการใช้รถดับเพลิง	๑๐๐	โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ
๒.	คุณสมบัติส่วนตัว ๒.๑ บุคลิกท่วงทีวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ ๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
	คะแนนรวม	๒๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเพ็ญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพ็ญ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ

๒. วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าและไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Word; Microsoft PowerPoint; Microsoft Excel

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นโดยการเป็นผู้ช่วยเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร การจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.ระยะเวลาการจ้าง

-ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.อุดรธานีกำหนด)

-การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๖.ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด

ที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถตามตำแหน่ง - ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเพ็ญ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๐	สอบข้อเขียน
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล - วินัยและการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐	สอบข้อเขียน
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจจะใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	คะแนนรวม	๒๐๐	



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) สังกัด กองคลัง

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) สังกัด กองคลัง

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. วุฒិการศึกษามีไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าและไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป โดยทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บเอกสารฎีกา ใบผ่านรายการรับและจ่าย และเอกสารต่าง ๆ ของกองคลัง งานรับส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน งานติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อรับเช็คของเทศบาล และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานบันทึกข้อมูลใบผ่านรายการจ่ายในระบบ e- LAAS และบันทึกข้อมูลในระบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย งานลงบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ของสำนักงานในทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ พร้อมทั้งเขียนเลขครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.อุดรธานีกำหนด)
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๖.ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



หลักเกณฑ์และ...-๖-

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตำแหน่ง คณงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) สังกัด กองคลัง

ที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถตามตำแหน่ง - ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเพ็ญ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๐	สอบข้อเขียน
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙	๕๐	สอบข้อเขียน
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้าน ต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจจะใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	คะแนนรวม	๒๐๐	



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) สังกัด กองคลัง

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) สังกัด กองคลัง

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ

๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าและไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

๓. มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และการบันทึกข้อมูล

๔. มีความรู้เกี่ยวกับแผนที่ภาษี ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย

๕. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงข้อมูลและการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด มีลักษณะงานเป็นการจัดทำแผนแม่บท สสำรวจภาคสนาม จัดทำเอกสาร ผ.ท.๑-๗ จัดเก็บเอกสารแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การประเมินและสรุปผลการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.ระยะเวลาการจ้าง

-ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.อุดรธานีกำหนด)

-การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๖.ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) สังกัด กองคลัง

ที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถตามตำแหน่ง - ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเพ็ญ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๐	สอบข้อเขียน
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพุทธศักราช ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐	๕๐	สอบข้อเขียน
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจจะใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	คะแนนรวม	๒๐๐	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ) สังกัด กองสวัสดิการสังคม

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ) สังกัด กองสวัสดิการสังคม

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ

๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าและไม่ต่ำกว่านี้
ทุกสาขาวิชา

๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดีเช่น Microsoft Word; Microsoft
PowerPoint; Microsoft Excel

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกลง ย่อเรื่อง
ตรวจทานหนังสือ การดำเนินเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ช่วยในการดำเนินเกี่ยวกับการ
รับการรับลงทะเบียนยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม
การรับลงทะเบียนตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่
ได้รับมอบหมาย

๕.ระยะเวลาการจ้าง

-ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.อุดรธานีกำหนด)

-การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๖.ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ
๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ) สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ที่	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถตามตำแหน่ง - ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเพ็ญ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๐	สอบข้อเขียน
๒.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (โปรแกรม Word, Excel, Power Point) - พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗	๕๐	สอบข้อเขียน
๓.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจจะใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุบนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	คะแนนรวม	๒๐๐	



รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าและไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔. มีสุขภาพแข็งแรง
๕. มีระดับบุคลิกภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน
๖. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

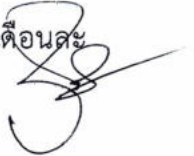
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการหรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับมอบหมาย

๕.ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.อุดรธานีกำหนด)
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีกำหนด

๖.ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)



หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) -ความรู้ความเข้าใจหรือความเห็นเกี่ยวกับงานใน ตำแหน่งคนงานทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
๒.	คุณสมบัติส่วนตัว ๒.๑ บุคลิกท่วงท่าวาจา ๒.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๒.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๒.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ ๒.๕ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
	คะแนนรวม	๒๐๐	

