



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งฝน
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเทศบาล
สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งฝน

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งฝน อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเทศบาลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานของพนักงานจ้างฯ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง/อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้างชื่อตำแหน่งและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

๑.๑ ประเภท : พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง/อัตรา

สังกัด : กองช่าง

๑.๒ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง : คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง/อัตรา

สังกัด : สำนักปลัดเทศบาล

๑.๓ ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง : คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง/อัตรา

สังกัด : สำนักปลัดเทศบาล

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

ค. โรคพิษสุราเรื้อรัง

ง. โรคติดต่อ...

ง. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นในวันบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต้องการจะสรรหาและการเลือกสรรตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสรรหาและเลือกสรรฯ สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งฝน อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน สำเนาเอกสารที่ยื่นในการสมัครผู้สมัครต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษาตามตำแหน่งที่กำหนดโดยจะต้องสำเร็จการศึกษานับถึงวันสุดท้ายที่รับสมัคร (ถ้ามี) หรือมีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ และต้องเป็นใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลรัฐเท่านั้น

(๖) สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี) ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครแล้วไม่มีสิทธิเรียกร้องคืนเงินค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลทุ่งฝน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งฝน และเว็บไซต์เทศบาลตำบลทุ่งฝน www.thungfonlocal.go.th

๖. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

ใช้วิธีการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

ตำแหน่ง	วิธีการสรรหาและเลือกสรร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	การสอบและทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อสอบแบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน) - พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

	<u>ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อสอบแบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน)</u> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม - การร่างหนังสือราชการ อื่นๆ <u>ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</u> <u>การสัมภาษณ์/ปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)</u> - บุคลิกภาพการแสดงออกการแต่งกาย จำนวน ๒๐ คะแนน - ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๒๐ คะแนน - ความรู้ความสามารถในการตอบคำถาม จำนวน ๒๐ คะแนน - ประสิทธิภาพการทำงาน จำนวน ๒๐ คะแนน <u>การสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</u> - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	<u>การสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)</u> - บุคลิกภาพ การแสดงออก และการแต่งกาย จำนวน ๒๐ คะแนน - ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๒๐ คะแนน - ความรู้ความสามารถในการตอบคำถาม จำนวน ๒๐ คะแนน - ประสิทธิภาพการทำงาน จำนวน ๒๐ คะแนน <u>การสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</u> - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	<u>การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)</u> - บุคลิกภาพ การแสดงออก และการแต่งกาย จำนวน ๒๐ คะแนน - ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๒๐ คะแนน - ความรู้ความสามารถในการตอบคำถาม จำนวน ๒๐ คะแนน - ประสิทธิภาพการทำงาน จำนวน ๒๐ คะแนน <u>การสอบปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</u> - การทดสอบการขยับย่น/การใช้อุปกรณ์

๗. วัน เวลา และสถานที่สอบ

ตำแหน่ง	วัน เวลา และสถานที่สอบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	- วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. สอบข้อเขียน (ปรนัย) ณ ห้องประชุมทุ่งโพธิ์ทอง ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งฝน - วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. สอบสัมภาษณ์และ สอบปฏิบัติ ณ ห้องประชุมทุ่งโพธิ์ทอง ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบล ทุ่งฝน
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	- วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมทุ่งโพธิ์ทอง ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งฝน - วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. สอบปฏิบัติ ณ ห้องประชุมทุ่งโพธิ์ทอง ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งฝน
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย)	- วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมทุ่งโพธิ์ทอง ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งฝน - วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. สอบปฏิบัติ ณ บริเวณข้างหอประชุมเทศบาล

*หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์การตัดสิน

เทศบาลตำบลทุ่งฝน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ตามที่กำหนด โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริต อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรรฯ เทศบาลตำบลทุ่งฝนจะยกเลิกการสรรหาในครั้งนั้น และจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่ สำหรับผู้เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ อีกต่อไป

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ภายในวันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งฝน และเว็บไซต์เทศบาลตำบลทุ่งฝน www.thungfontlocal.go.th

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ เทศบาลตำบลทุ่งฝนจะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ ๑ ปี นับแต่วันที่มีการประกาศผลการสอบคัดเลือกการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี จะยกเลิกบัญชีการสอบแข่งขันเมื่อนายกเทศมนตรีมีประกาศยกเลิกบัญชีหรือเมื่อมีการประกาศรับสมัครใหม่ในตำแหน่งนั้น ๆ

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

เทศบาลตำบลทุ่งฝน จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรตามลำดับตามตำแหน่ง โดยเสนอให้ ก.ท.จ. อุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบจึงจะทำสัญญาจ้างได้ โดยระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) มีสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี และพนักงานจ้างทั่วไปมีสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี ได้รับค่าตอบแทนตามตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ทั้งนี้ เทศบาลตำบลทุ่งฝนอาจเรียกผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนหลังจากประกาศผลแล้วก็ได้

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ

เทศบาลตำบลทุ่งฝน ขอสงวนสิทธิการบรรจุแต่งตั้งเมื่อมีงบประมาณ ผู้สมัครจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามประกาศ กรณีผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศการใช้เอกสารการสมัครอันเป็นเท็จ ผู้สมัครมีประวัติอาชญากรรมตามประกาศของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ดูเลยพินิจเทศบาลตำบลทุ่งฝน) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและหรือเมื่อตรวจสอบพบภายหลังหรือการบรรจุแต่งตั้งและตามกรณีดังกล่าวข้างต้น ซึ่งผู้สมัครจะต้องยุติการสรรหาและเลือกสรร หรือพ้นจากตำแหน่งโดยพลันและจะต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี โดยทุกกรณีผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิตามกฎหมายใดๆ ไม่ได้ อื่น ๆ ตามดุลยพินิจของเทศบาลตำบลทุ่งฝน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสนอง ปานเชียงวงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งฝน

ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลทุ่งฝน

เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานพนักงานจ้างเทศบาล

สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งฝน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑. ประเภท : พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง/อัตรา

สังกัด : กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ การจัดการด้านงานสารบรรณ การประสานงานด้านต่างๆ ของฝ่ายงาน การเจ้าหน้าที่หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ ได้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๖. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒಿಯ่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

คุณวุฒิที่ ก.จ. , ก.ท. , หรือ ก.อบต. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทน	
	ลักษณะงาน	บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตร ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑,๓๘๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓,๑๓๐.-
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่า ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓,๙๒๐.-

ค่าครองชีพ อัตราเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ตามที่ราชการกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

๒. ประเภท : พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง : คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง/อัตรา

สังกัด : สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติงานสนับสนุนงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิธีการ งานประชาสัมพันธ์ การประสานงานและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่ง : คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง/อัตรา

สังกัด : สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ปฏิบัติงานสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเฝ้าระวัง การออกปฏิบัติหน้าที่เมื่อเกิดเหตุและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่กำหนดคุณวุฒิการศึกษา
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

ค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ไม่ก่อนวันที่ มติ ก.ท.จ.อุดรธานีเห็นชอบ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้

*** สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานจ้างเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ข
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง : ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ/หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การสอบและทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย) วันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ภาคเช้า)
ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม - การร่างหนังสือราชการ อื่นๆ	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย) วันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ภาคเช้า)
รวม	๒๐๐ คะแนน	

สมรรถนะ/สูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๘๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์ วันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ภาคบ่าย)
การสอบปฏิบัติ - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๐ คะแนน	สอบปฏิบัติ วันพุธที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ภาคบ่าย)
รวม	๑๐๐ คะแนน	

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๘๐ คะแนน	- การสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
การสอบปฏิบัติ - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๐ คะแนน	- การสอบปฏิบัติ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
รวม	๑๐๐ คะแนน	

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๘๐ คะแนน	- การสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
การสอบปฏิบัติ - การทดสอบการขับรถยนต์/การใช้อุปกรณ์	๒๐ คะแนน	- การสอบปฏิบัติ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
รวม	๑๐๐ คะแนน	