



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านจั่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะ
ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ในการปฏิบัติงานตามภารกิจและให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านจั่น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ , ๑๙ และข้อ ๒๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา
และการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา
๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓

อัตรา

๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/หน้าที่และความรับผิดชอบ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ
การเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น
เฟือนไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ข. วัณโรคในระยะอันตราย
- ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการอันเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

/ (๖) ไม่เป็น...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาด้วย

๓.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่ต้องการจะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรร ตามที่เทศบาลตำบลบ้านจั่นกำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่เจ้าหน้าที่รับสมัคร งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านจั่น อำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานี

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านจั่น สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๑๑-๓๒๕๔ ต่อ ๑๔

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารหลักฐานฉบับจริงและรับรองสำเนาความถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ มายื่นพร้อมใบสมัครในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

- ๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒ สำเนาใบคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันรับสมัคร และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ-สกุล ที่ด้านหลังรูป จำนวน ๓ รูป
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-สกุล หรือสถานภาพสมรส และอื่นๆ ที่ไม่ตรงกับสำเนาทะเบียนบ้านให้แนบสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

/ ๕.๕. เจือไข...

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ ออกไม่เกิน ๑ เดือน ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ใบผ่านการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากการตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคนละ ๑๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิในการสรรหา เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต

๘. วิธีการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข) และคณะกรรมการการสรรหาของเทศบาลตำบลบ้านจั่นอาจประเมินสมรรถนะ โดยการทดสอบตัวอย่างงาน การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การสัมภาษณ์ หรืออื่นๆ ใดๆ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลบ้านจั่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านจั่น ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดไม่มีรายชื่อในบัญชีให้แสดงความประสงค์ต่อเทศบาลตำบลบ้านจั่นภายใน ๒ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อ หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะขอตรวจสอบหรือแก้ไขในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ

๑๐. ประกาศกำหนด วันเวลา สถานที่ในการสรรหาและระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสรรหา

เทศบาลตำบลบ้านจั่น จะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสรรหา ในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และกำหนดวันประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยจะประกาศกำหนด วันเวลา สถานที่ในการสรรหา และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสรรหาให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาตามข้อ ๙ โดยจะปิดประกาศไว้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านจั่น

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

(๑) ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรฯ จะต้องมีความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันมีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มีหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและการเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. กำหนดประกาศผลการสรรหา

เทศบาลตำบลบ้านจั่น จะประกาศผลการสรรหาในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านจั่น หากผู้เข้ารับการสรรหารายใดต้องการทราบผลคะแนนให้ร้องต่อเทศบาลตำบลบ้านจั่น ภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์ทราบคะแนน

๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบ้านจั่น จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรตามลำดับตามตำแหน่ง โดยเสนอให้ ก.ท.จ. (อุดรธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบจึงจะทำการสัญญาจ้างได้ โดยระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างทั่วไปมีสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปี ได้รับค่าตอบแทนตามตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบ้านจั่นอาจเรียกผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนหลังจากประกาศผลแล้วก็ได้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไป

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๑๔. เงื่อนไขอื่นๆ

กรณีที่มีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต เมื่อสอบสวนแล้วมีมูลความจริง เทศบาลตำบลบ้านจั่น จะพิจารณายกเลิกการสอบทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนก็ได้ และหากตรวจพบภายหลังว่า ผู้ได้รับการสรรหา รายใดขาดคุณสมบัติ เทศบาลตำบลบ้านจั่นจะยกเลิกสัญญาจ้าง และจะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป และผู้ที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติตามสัญญาจ้างและถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันเอก



(ทวีศักดิ์ สมพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านจั่น

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

.....
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) จำนวน ๒ อัตรา

- ปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำระดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือในการดับเพลิง
ช่วยเหลือพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- มีความสามารถขับรถดับเพลิง บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ แก๊ซข้อขัดข้อง
เล็กน้อยในการใช้รถยนต์

- ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการ
ปฏิบัติงานพร้อมใช้เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้ง และให้การดำเนินการเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ

- รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความ
ปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓ (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้

*** สิทธิประโยชน์ ที่จะได้รับตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตาม
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘
พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานจ้างเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับ
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองช่าง

ชื่อ ตำแหน่ง คนงาน (งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคาการติดตั้งระบบไฟฟ้า
- ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ งานขยายเขตไฟฟ้า จัดสถานที่ และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ใน
- งานประเพณี งานพิธี ตลอดจนงานซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคต่างๆ
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้

*** สิทธิประโยชน์ ที่จะได้รับตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานจ้างเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองคลัง

ชื่อ ตำแหน่ง คนงาน (งานการเงินและบัญชี)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบ และบันทึกการรับเงินภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และเงินอื่นใด

๒. จัดทำใบสำคัญ สรุบบำเหน็จเงิน และใบผ่านรายการรับ ทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน พร้อมเอกสารประกอบการรายงาน ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ และจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ จัดทำเช็ค และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๓. จัดทำฎีกาเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกกอง พร้อมรายละเอียดประกอบฎีกา ตรวจสอบเงินฝากประกันสัญญา เพื่อปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. จัดทำรายงานงบทดลองเงินฝากธนาคารในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๕. งานจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๖. งานจัดทำระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๗. งานสารบรรณต่างๆ ของกองคลัง

๘. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้

*** สิทธิประโยชน์ ที่จะได้รับตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานจ้างเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองคลัง

ชื่อ ตำแหน่ง คนงาน (งานพัฒนารายได้)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลและรับผิดชอบงานการจัดเก็บรายได้ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ และเร่งรัดติดตามการจัดเก็บภาษีจากผู้ค้างชำระภาษีและเร่งรัดจัดเก็บรายได้ต่าง ๆ ทุกประเภทของเทศบาล ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบจำนวนที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน ดูแลการจัดทำหนังสือแจ้งผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีล่วงหน้า ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินและเก็บรักษาหลักฐานทางการเงินไว้เป็นหมวดหมู่มิให้สูญหาย เป็นต้น ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด

- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้

*** สิทธิประโยชน์ ที่จะได้รับตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานจ้างเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อ ตำแหน่ง คนงาน (งานธุรการ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่ง หนังสือลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินการไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. ทำบันทึกแจ้งเวียน/หนังสือส่งเพื่อติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในหน่วยงานตนเองและหน่วยงานภายนอก เพื่อประสานงานและให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๓. ส่งหนังสือราชการต่างๆ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงานข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๖. จัดเตรียมการประชุม จัดทำบันทึกแจ้งเวียนเอกสารเชิญประชุม จองห้องประชุม จัดเตรียมห้องประชุม ประสานงาน จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม บันทึกเทปเสียง และภาพการประชุม รวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จดรายงาน จัดทำรายงานการประชุมเสนอตามขั้นตอน นำรายงานการประชุมที่ตรวจความถูกต้องแล้วทำสำเนาเข้าเล่มและแจกจ่ายรายงานการประชุม

๗. จัดเตรียมเอกสาร และสัญญา เกี่ยวกับการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานจ้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๘. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการขออนุมัติโอนงบประมาณ เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเทศบัญญัติ เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงแผนฯ

๑๐. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุมและการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑๑. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๑๒. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ ๒. คุณสมบัติเฉพาะ...

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖) หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้

*** **สิทธิประโยชน์** ที่จะได้รับตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานจ้างเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อ ตำแหน่ง คนงาน (ประจำรถบรรทุกขยะ) จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานที่ใช้แรงงานทั่วไปในกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่กำหนดคุณวุฒิ

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างได้

*** สิทธิประโยชน์ ที่จะได้รับตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานจ้างเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านจั่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

.....

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
พิจารณาคำถามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๔ ทักษะการตัดสินใจ ๕ ความรู้ความสามารถประสบการณ์ รวมไปถึงประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ฯลฯ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านจั่น ชั้น ๒
รวม	๑๐๐	