



ประกาศเทศบาลเมืองลี้หลวง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองลี้หลวง

ด้วยเทศบาลเมืองลี้หลวง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๙ (๘) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา และการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. สำนักปลัดเทศบาล

งานธุรการ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

งานทะเบียนราษฎร

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา

๒. สำนักคลัง

งานผลประโยชน์

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๓ อัตรา

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

งานการเงินและบัญชี

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองการเจ้าหน้าที่

งานธุรการ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

งานธุรการ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

งานประชาสัมพันธ์

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

งานงบประมาณ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองสวัสดิการสังคม

งานธุรการ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่งนักการ

จำนวน ๑ อัตรา

๖. กองการศึกษา

งานธุรการ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา
--------------------	-------	---	-------

๗. กองช่าง

งานสาธารณูปโภค

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
-------------------------	-------	---	-------

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา
--------------------	-------	---	-------

งานสวนสาธารณะ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
--------------------	-------	---	-------

๘. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานเผยแพร่และฝึกอบรม

ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
--------------------	-------	---	-------

งานศูนย์บริการสาธารณสุข

ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
--------------------	-------	---	-------

งานรักษาความสะอาด

ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน	๓๑	อัตรา
--------------------	-------	----	-------

** รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

และการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม

ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ พนักงานเทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

/ (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง.....

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครคัดเลือกตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามประกาศเทศบาลเมืองลัดหลวง ที่กำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามผนวก ก แนบท้ายประกาศฯ นี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองลัดหลวง ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๔๖๔-๔๓๓๗-๙ ต่อ ๒๑๓ หรือ www.ladluang.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ที่ด้านหลังรูปถ่าย

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร หรือระเบียบ จำนวน ๑ ฉบับ

แสดงผลการเรียนรู้เป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ หรือหนังสือรับรองที่ตรงตามคุณลักษณะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ยื่นพร้อมฉบับจริง)

๕. ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๖. สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล , จำนวน ๑ ฉบับ
สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)

๗. สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์) จำนวน ๑ ฉบับ

๘. พระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจเข้าสอบได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

สำเนาเอกสารที่ยื่นในการสมัคร ผู้สมัครต้องลงนามรับรองเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

- การสมัครคัดเลือกตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครคัดเลือกเป็นผู้ลงลายชื่อสมัครและรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลหรือแนบเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

- ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยผู้สมัครคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดอันเนื่องมาจากผู้สมัครคัดเลือก หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครคัดเลือก ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ โดยให้ถือเป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ เทศบาลเมืองลัดหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ (ชั้น ๒) เทศบาลเมืองลัดหลวง

๔.๒ เทศบาลเมืองลัดหลวง จะทำการประเมินสมรรถนะทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๔ เทศบาลเมืองลัดหลวง

- ผู้ที่เข้ารับการเลือกสรรมาสายเกิน ๓๐ นาที ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการเลือกสรร การแต่งกาย ชุดสุภาพหรือชุดที่เหมาะสมในการเข้ารับการเลือกสรร (ห้ามสวมรองเท้าแตะเข้ารับการเลือกสรร)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดที่เกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

- เทศบาลเมืองลัดหลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ (ชั้น ๒) เทศบาลเมืองลัดหลวง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การตัดสินและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เทศบาลเมืองลัดหลวง จะประกาศรายชื่อบุคคลที่ได้รับการเลือกสรร โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาคะแนนต่ำสุดตามลำดับ

เทศบาลเมืองลัดหลวง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ไว้ ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตามกำหนด
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรรได้
- (๔) ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้ถือว่ายกเลิกบัญชีเก่า

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

เทศบาลเมืองลัดหลวง จะส่งแจ้งผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้ ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างตามที่ ก.ท. กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางโสกา มีสัมฤทธิ์)

นายกเทศมนตรีเมืองลัดหลวง

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองลัดหลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองลัดหลวง
ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานธุรการ)

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการ งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานทะเบียนราษฎร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในการเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

สำนักคลัง (พนักงานจ้างทั่วไป)

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานผลประโยชน์)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษี งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษี งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

สำนักการคลัง (พนักงานจ้างทั่วไป)

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานเกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป
สำนักงานคลัง

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานธุรการ)

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการ งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานธุรการ)

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการ งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์)

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานงบประมาณ)

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านงบประมาณ งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตำแหน่งคนงานทั่วไป (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการจัดทำแผนด้านวิเคราะห์นโยบาย งานเอกสารต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- มีความเข้าใจในความสำคัญของการบริการที่ดี
- มีความกระตือรือร้น ช่างสังเกตและใส่ใจในงานที่ทำ รู้จักมารยาทและการวางตัวที่ดี
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี แก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ ความสามารถในการเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง ตามที่เทศบาลเมืองลัดหลวงกำหนด

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท