



ประกาศเทศบาลนครบุรีรัมย์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลนครบุรีรัมย์

ด้วยเทศบาลนครบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลนครบุรีรัมย์ ในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลนครบุรีรัมย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลนครบุรีรัมย์ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

สังกัดกองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ/รถดับเพลิง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๔ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองช่าง

๑. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๕ อัตรา

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) จำนวน ๓ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

๓. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

/๒.คุณสมบัติของผู้รับสมัคร...

๒. คุณสมบัติของผู้รับสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้
 - (ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม
- (๕) การตรวจโรคตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือวิธีการที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๐) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๑) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณร ในภายหลังระหว่างการดำเนินการสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสอบ

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

/๓. วัน เวลา และสถานที่...

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลนครบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ (โปรดแต่งกายชุดสุภาพ)

๓.๑ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายปัจจุบันหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปด้วย)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศ ข้อ ๒.๑ (๔)

ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา (Transcript) (ภาษาไทย) หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในกรณีที่ผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถาบันศึกษา ยังไม่อนุมัติวุฒิการศึกษา ให้อนุโลมให้ผู้สมัครใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษาว่าได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว แต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่แทนได้โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ จำนวน ๓ ฉบับ

(๖) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือใบประกาศนียบัตร จำนวน ๓ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล , ใบสำคัญการสมรส ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หากผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนในวันรับสมัคร จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิในการสมัคร

๓.๒ เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครสามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง โดยจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๓) หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดในประกาศนี้ เทศบาลนครบุรีรัมย์จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างในตำแหน่งดังกล่าว

(๔) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลนครบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ให้ทราบ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ ชั้น ๔ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครบุรีรัมย์ และประชาสัมพันธ์ทาง www.buriramcity.go.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๔๕๖๑-๑๔๓๖ ต่อ ๑๕๒

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลนครบุรีรัมย์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๕.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

๕.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๕.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

- ลำดับที่ ๕.๑ - ๕.๓ แบ่งการสอบออกเป็น ๓ ภาค คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีสอบข้อเขียนทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีสอบข้อเขียนทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๕.๔ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๕.๕ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๕.๖ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)

๕.๗ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

- ลำดับที่ ๕.๔ - ๕.๗ แบ่งการสอบออกเป็น ๒ ภาค คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. ภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายตามประกาศนี้

/ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป...

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๕.๘ ตำแหน่ง คนงาน

๕.๙ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

ลำดับที่ ๕.๘ – ๕.๙ สอบเฉพาะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลนครบุรีรัมย์ จะประกาศบัญชีรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ และกำหนดให้บัญชีมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีเว้นแต่มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก

๘. ระยะเวลาการจ้างและค่าตอบแทน

๘.๑ เทศบาลนครบุรีรัมย์ จะจ้างผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์) แล้ว

๘.๒ ถ้าผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถึงลำดับที่จะได้รับการจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๘.๓ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้

๘.๔ ค่าตอบแทนที่จะได้รับตามตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง ถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร อาจพิจารณาให้ยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด หรือยกเลิกการสอบเฉพาะภาควิชาที่เกิดการทุจริต หรือยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรเฉพาะรายที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร สำหรับผู้ที่ทุจริตหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรอีก และไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างกับเทศบาลนครบุรีรัมย์อีกต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอนุชิต เหลืองชัยศรี)

นายกเทศมนตรีนครบุรีรัมย์

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลนครบุรีรัมย์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ งานบริหารงานงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงาน สัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่ง ต่างๆ ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้ การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่ กำหนด .

๑.๖ ประสานงานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของ หน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการ วางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการ วางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต รับรอง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนา และส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวป้องกันและแก้ไขปัญหาค่าที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้เอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

/๑.๑๓ จัดทำโครงการ...

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และ ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถ นำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานงานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาด จำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มี ความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อ ให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและ ชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนา ชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางสาขาวิชาหรือทางการ พัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

/๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่าง...

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรม โครงสร้าง และระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ
- ๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- ๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์
- ๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
๓. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท

/๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์...

๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ/รถดับเพลิง) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับรถบรรทุกน้ำ/รถดับเพลิง บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ประเภท ๒)
๔. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท

๕. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ ได้รับใบประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและชำนาญในหน้าที่เคยปฏิบัติงานในด้านนี้มาแล้ว โดยต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์ปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท

๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับรถบรรทุกขยะ บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ประเภท ๒)

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๗. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรดดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ ได้รับใบประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๘. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๙. ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลนครบุรีรัมย์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลนครบุรีรัมย์
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

รายละเอียดเนื้อหาที่สอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม และความรู้ที่เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน โดยมีขอบเขตเนื้อหาความรู้ ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเหตุการณ์ปัจจุบัน
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ
๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และภารกิจของเทศบาล

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร โดยเฉพาะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน โดยมีขอบเขตเนื้อหาความรู้ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๗. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี
๘. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่จะสมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

รายละเอียดเนื้อหาที่สอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือ สังคม และความรู้ที่เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน โดยมีขอบเขตเนื้อหาความรู้ ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเหตุการณ์ปัจจุบัน
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ
๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของเทศบาล

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัคร โดยเฉพาะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน โดยมีขอบเขตเนื้อหาความรู้ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗
๓. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ.๒๕๖๒
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (ผู้ป่วยเอดส์)
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่จะสมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ)

รายละเอียดเนื้อหาที่สอบ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม และความรู้ที่เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน โดยมีขอบเขตเนื้อหาความรู้ ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเหตุการณ์ปัจจุบัน
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ
๗. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และภารกิจของเทศบาล

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครโดยเฉพาะ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน โดยมีขอบเขตเนื้อหาความรู้ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม
๔. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม Auto CAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่นๆ
๕. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่จะสมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ/รถดับเพลิง) (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)
๕. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)
๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๗. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (พนักงานจ้างทั่วไป)

รายละเอียดเนื้อหาที่สอบ

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบภาคปฏิบัติ

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

๘. ตำแหน่ง คนงาน

๙. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

ตำแหน่งลำดับที่ ๘ - ๙ สอบเฉพาะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ