



ประกาศเทศบาลนครเกาะสมุย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

ด้วยเทศบาลนครเกาะสมุย อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
จัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๖๕ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑.ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖๙ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (รหัส ๐๑) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร (รหัส ๐๒) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (รหัส ๐๓) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (รหัส ๐๔) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ (รหัส ๐๕) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (รหัส ๐๖) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (รหัส ๐๗) | จำนวน ๔ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัส ๐๘) | จำนวน ๗ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (รหัส ๐๙) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (รหัส ๑๐) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (รหัส ๑๑) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (รหัส ๑๒) | จำนวน ๑ อัตรา |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (รหัส ๑๓) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (รหัส ๑๔) | จำนวน ๔ อัตรา |
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (รหัส ๑๕) | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัส ๑๖) | จำนวน ๓ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รหัส ๑๗) | จำนวน ๕ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รหัส ๑๘) | จำนวน ๖ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รหัส ๑๙) | จำนวน ๔ อัตรา |

สำนักงานการศึกษา

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (รหัส ๒๐) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันตนาการ (รหัส ๒๑) จำนวน ๑ อัตรา

โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดละไม

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (วิชาเอกภาษาไทย) (รหัส ๒๒) จำนวน ๑ อัตรา

โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดสระเกษ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (รหัส ๒๓) จำนวน ๒ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประเภทธรรมดาเทศบาล ๔ วัดสว่างอารมณ์

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (รหัส ๒๔) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (รหัส ๒๕) จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๖ บ้านบางปอ

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (รหัส ๒๖) จำนวน ๒ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๙ บ้านทองกรุด

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (รหัส ๒๗) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่างสุขาภิบาล

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (รหัส ๒๘) จำนวน ๒ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (รหัส ๒๙) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (รหัส ๓๐) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล (รหัส ๓๑) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (รหัส ๓๒) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รหัส ๓๓) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัส ๓๔) จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (รหัส ๓๕) จำนวน ๒ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (รหัส ๓๖) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (รหัส ๓๗) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รหัส ๓๘) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่ง คนงานดับเพลิง (รหัส ๓๙) จำนวน ๖ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ตำแหน่ง คนงาน (รหัส ๔๐) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักงานการศึกษา

โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดละไม

- ตำแหน่ง ภารโรง (รหัส ๔๑)

จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง คนครัว (รหัส ๔๒)

จำนวน ๑ อัตรา

กองช่างสุขาภิบาล

- ตำแหน่ง คนงาน (รหัส ๔๓)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่เจ้าหน้าที่รับสมัคร งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ อาคารอำนวยการ (ชั้น ๓) สำนักงานเทศบาลนครเกาะสมุย ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาใบปริญญาบัตรหรือใบประกาศนียบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองหลังรูปด้วย)
๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ท. จำนวน ๑ ฉบับ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)
๖. หนังสือรับรองการทำงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการขับรถจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติตามแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ทั้งนี้ ต้องมีใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนด ในระยะเวลาที่ปฏิบัติงานตามหนังสือรับรองด้วย จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก)
๗. ใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
สำหรับผู้ที่สมัครตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ประเภทส่วนบุคคลหรือประเภท ๒ ขึ้นไป
- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ประเภท ๒ ขึ้นไป
- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ประเภท ๒ ขึ้นไป
- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ประเภท ๒ ขึ้นไป
๘. ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ครูสามารถออกให้ สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน (เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (เฉพาะตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, พนักงานดับเพลิง) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล หนังสือรับรองการทำงาน ใบสำคัญการสมรส/หย่า เป็นต้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ถ่ายสำเนากระดาษขนาด A๔ เท่านั้นและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ยกเว้น ข้อ ๕

๓.๓ เจื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลนครเกาะสมุย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พร้อมทั้งจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ (สัมภาษณ์) ให้ทราบด้วย โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ ห้องโถงพักคอย อาคารอำนวยการ สำนักงานเทศบาลนครเกาะสมุย อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ <https://www.kohsamuicity.go.th> โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะด้วยตัวเอง

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

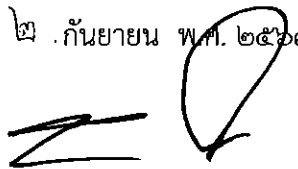
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลนครเกาะสมุย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ ห้องโถงพักคอย อาคารอำนวยการ สำนักงานเทศบาลนครเกาะสมุย อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ <https://www.kohsamuicity.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลนครเกาะสมุยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรามเนตร ใจกว้าง)

นายกเทศมนตรีนครเกาะสมุย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลนครเกาะสมุย ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑.ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ อีกทั้งประสานงานด้านนิติกรกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติกรให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒ ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

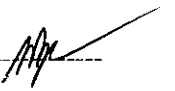
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและบัตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในด้านงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนต่างๆ เพื่อวางแผนให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สรุปรายงาน ดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน เช่น การจัดทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัดทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติ หรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่หรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เพื่อดำเนินคดีหรือขายทอดตลาดแล้วแต่กรณี ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การจัดระเบียบตลาด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ เฝ้าระวังการดำเนินงานต่างๆของประชาชนในพื้นที่ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติหรือกฎหมายอื่นที่กำหนด การปฏิบัติงานมวลชลสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยความสะดวกจราจร งานสายตรวจจักรยาน งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง รัฐศาสตร์ บริหารรัฐกิจ กฎหมาย รัฐประศาสนศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

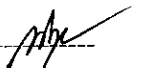
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงาน สัญญาต่างๆ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆของหน่วยงาน เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหารประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง



๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการเงิน การคลัง พัสตุดการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ และการงบประมาณ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือโครงการ จัดทำรายงานการเงิน การคลัง การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาดัดผากเงิน งบประมาณรวมถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ และการสุขภาพ เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขภาพและการกำหนดมาตรฐานงานสุขภาพ การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพระดับวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญญาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติการเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวมข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ แนวทาง หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสื่อสารและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการสิ่งแวดล้อม สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลและส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ เพื่อให้ท้องถิ่นซึ่งรับผิดชอบมีสิ่งแวดล้อมที่ดีตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ ประชากรศาสตร์ สังคมวิทยา และมานุษยวิทยา ภูมิศาสตร์ การบริหารการศึกษา สถิติ โบราณคดี สถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง การเกษตร วนศาสตร์ การประมง เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ ธรณีวิทยา วิทยาศาสตร์ทางทะเล สุขศึกษา อาชีวอนามัย วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ สิ่งแวดล้อม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๑.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

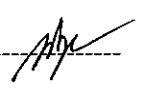
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำหรือร่วมจัดทำข้อกำหนดและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) เกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ และเครื่องจักรกลต่างๆให้มีความพร้อมสมบูรณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการยืดอายุการใช้งานและให้สามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ และเครื่องจักรกลได้อย่างเต็มที่ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลในแต่ละโครงการที่รับผิดชอบ เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ จัดทำข้อมูล เอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมเครื่องกล รวมทั้งฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางานด้านวิศวกรรมเครื่องกลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมเครื่องกล และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



๑.๙ ตำแหน่งผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง ค้ำครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือ ตนเองและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขได้ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพชีวิต และจัดสวัสดิการต่างๆ แก่ผู้รับ การสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม สามารถพึ่งพาตนเองได้ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการ พัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งศึกษา และ ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมสงเคราะห์ ศาสตร์ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ สังคมวิทยาและ มานุษยวิทยา จิตวิทยา หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๑๐ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

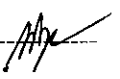
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษาภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศึกษา วิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผนมาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และ บุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและ มาตรฐาน ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุน โรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กฯในพื้นที่ ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้



๑.๑๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักสหนาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหนาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ดำเนินการ และจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสหนาการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปในพื้นที่รับผิดชอบได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุข ภาวะที่ เสนอแนะความคิดเห็น และร่วมคิดค้น สร้างสรรค์หัวข้อ ประเด็น โครงการ และกิจกรรมด้านสหนาการ ต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาและวางแผนโครงการ และกิจกรรมด้านสหนาการต่างๆ ของ หน่วยงานที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป และเกิด ประโยชน์อย่างแท้จริง ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสหนาการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศึกษาศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๑๒ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การพัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เลือกและใช้สื่อเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ วัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน ดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน อบรมบ่ม นิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงาม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน)

- มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ (สาขาวิชาภาษาไทย) หรือ ทางอื่นอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่ ครุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

๒. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

- มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

๑.๑๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ดำเนินการงานทะเบียนราษฎร เช่น การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียน คนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ และสามารถให้บริการที่สร้างความพึงพอใจและสอดคล้องความต้องการของประชาชน จัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เพื่อสนับสนุนงาน เลือกตั้งให้เป็นไปสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินการต่างๆได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงิน การธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงิน การธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



๑.๑๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือพิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

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

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

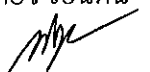
๑.๑๕ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเทคนิค ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ร่วมตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบ ของตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย และถูกต้องตามเทศบัญญัติ และระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองที่กำหนดไว้ ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วย อำนวยความสะดวก งานสายตรวจจักรยาน งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวก สะดวกด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๑.๑๖ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้นเพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆทางการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมี การศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมี การศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



๑.๑๗ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

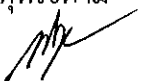
๑.๑๘ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาดำเนินงานตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่างเพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค สถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๑๙ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้าตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

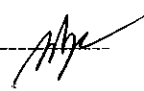
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



๑.๒๐ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริม พัฒนาประสานงาน ติดตาม และสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชน และสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน ตลอดจนดำเนินการและเฝ้าอำนวยให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมจัดทำโครงการต่างๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ S M L เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และเสริมสร้างให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๑.๒๑ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การพัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะคุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัดและจุดประสงค์การเรียนรู้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

๑.๒๒ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดเกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ

๑.๒๓ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดใดชนิดหนึ่ง (ดังรายละเอียดต่อไปนี้) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี. ขึ้นไป
- รถปาดดินที่ขับเคลื่อนด้วยตัวเอง
- รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๑๐ ลูกบาศก์หลาขึ้นไป
- รถขุดดินทุกชนิด ทุกขนาด
- รถลาก รถพ่วง ขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันขึ้นไป
- เครื่องปูแอสฟัลท์ผสมเสร็จ (POWER หรือ FINISHER)
- รถยกแบบทริคเครน ขนาดเกิน ๕ ตันขึ้นไป
- เครื่องผสมดินแบบขับเคลื่อน (SELF PROPELLED STABILIZER)
- รถเกลี่ย (MOTOR GRADER) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี.ขึ้นไป
- รถตักทุกแบบ (LOADER ALL TYPE) ขนาดตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอส.พี. ขึ้นไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานเอกชนหรือส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องมีใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนดในระยะเวลาที่ปฏิบัติงานตามหนังสือรับรองด้วย
๒. มีใบอนุญาตขับขี่ยรถยนต์ตามกฎหมาย (ประเภท ๒ ขึ้นไป) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๑.๒๔ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง (ดังรายละเอียดต่อไปนี้) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



- รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ต่ำกว่า ๑๕๐ ปี.เอช.พี.ลงมา
- รถดักทุกแบบ (LOADER ALL TYPES) ต่ำกว่า ๑๕๐ ปี.เอช.พี.
- รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๕-๑๐ ลูกบาศก์หลา
- รถพ่นยาง (BITUMINOUS BISTRIBUTER)
- รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา
- รถตีเส้น (ROAD MARKER)
- รถบดไอน้ำตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถบดสันสะพานตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถกลิ้งดินแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถยกแบบงาแซะ (FORK LIFT) เกินกว่า ๕ ตัน
- รถยกแบบเครื่อเครน (KARRY CRANE) เกินกว่า ๕ ตัน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

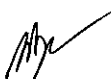
๑. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานเอกชนหรือส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องมีใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนดในระยะเวลาที่ปฏิบัติงานตามหนังสือรับรองด้วย
๒. มีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ตามกฎหมาย (ประเภท ๒ ขึ้นไป) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๑.๒๕ ตำแหน่งพนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานขับรถจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง (ดังรายละเอียดต่อไปนี้) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- รถกะบะเทความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา
- รถฟาร์มแทรกเตอร์ทุกชนิด
- รถแทรกเตอร์ตัดหญ้า
- รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถอัดฉีต
- รถบรรทุกน้ำ
- รถบรรทุกน้ำมัน
- รถไม้กวาด
- รถยกแบบงาแซะ (FORK LIFT) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
- รถยกแบบเครื่อเครน (KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
- รถบดไอน้ำ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถบดสันสะพาน ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน



- รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- ลูกกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถยกแบบทรัคเครน (TRUCK CRANE)
- เครื่องทำลายคอนกรีต
- รถยกกระเช้า
- รถบดอัดแอสฟัลต์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอช.พี ขึ้นไป ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดความยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร
- รถซ่อมบ่มารู

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานเอกชนหรือส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องมีใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนดในระยะเวลาที่ปฏิบัติงานตามหนังสือรับรองด้วย
๒. มีใบอนุญาตขับรถชนิดตามกฎหมาย (ประเภท ๒ ขึ้นไป) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถชนิดตามกฎหมาย

๑.๒๖ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถยนต์ ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องยนต์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานเอกชนหรือส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องมีใบอนุญาตขับรถตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนดในระยะเวลาที่ปฏิบัติงานตามหนังสือรับรองด้วย
๒. มีใบอนุญาตขับรถชนิดตามกฎหมาย ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถชนิดตามกฎหมาย

๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่งคนงานดับเพลิง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง
๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา



๒.๒ ตำแหน่งคนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ และดูแลรักษาความสะอาดอุปกรณ์และพื้นที่ ณ ศูนย์บริการสาธารณสุขเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (บางรักซ์)

กองช่างสุขาภิบาล

- ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานซ่อมแซมฝาท่อระบายน้ำ งานดูแลติดตั้งท่อระบายน้ำ งานดัักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.๓ ตำแหน่งภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดคุณวุฒิทางการศึกษา

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทาง ช่างไม้ ช่างปูน ที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

๒.๔ ตำแหน่งคนครัว

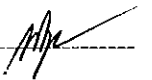
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าวหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดคุณวุฒิทางการศึกษา

๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การครัวเรือน



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๒ ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ของตำแหน่งที่จะจ้าง	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๒.๑ มีทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง ๒.๒ มีความสามารถเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทัศนคติ แรงจูงใจ	๔๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

แนบท้ายประกาศเทศบาลนครเกาะสมุย ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. อัตราค่าตอบแทน

ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๓. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ ๔. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๕. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง ๖. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๗. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๘. ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรเครื่องกล ๙. ตำแหน่งผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ ๑๐. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ๑๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักสันตนาการ	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๑๒. ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (วุฒิปริญญาตรี ๔ ปี) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๘๐๐ บาท (วุฒิปริญญาตรี ๕ ปี)
๑๓. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ๑๔. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๑๕. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑๖. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
๑๗. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ๑๘. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑๙. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ ๒๐. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒๓. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๒๔. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (วุฒิปวช.) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท (วุฒิปวท.) ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท (วุฒิปวส.)
๒๕. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ๒๖. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง	ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒.ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๓ ปี ซึ่งระยะเวลาจ้างในการทำสัญญาจ้างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓.สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. อัตราค่าตอบแทน

ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน
๑. ตำแหน่งภารโรง ๒. ตำแหน่งคนครัว ๓. ตำแหน่งคนงาน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (ต่อสัญญาจ้างปีต่อปี)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕
