



ประกาศเทศบาลตำบลบางพลับ
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยเทศบาลตำบล บางพลับ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ และ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งต่างๆดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

กองคลัง

๑.ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กองการศึกษา

๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
(พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
(พนักงานจ้างทั่วไป)

๔.คนงานประจํารถขยะ จำนวน ๒ อัตรา
(พนักงานจ้างทั่วไป)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

- ก.โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ข.วัณโรคในระยะอันตราย
- ค.โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการนำรังเกียจแก่สังคม

/ง.โรคติดยาเสพติดให้โทษ.....

ง.โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ.โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้ประสงค์จะสมัคร จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้นๆ ตามมาตรฐานตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางพลับ รายละเอียดตามภาคผนวกท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลบางพลับ ตำบลบางพลับ อำเภอบางกรี่ จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) สำเนาหลักฐานอื่นๆเช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ หรือหลักฐานอื่น ที่ระบุไว้สำหรับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของลูกจ้าง ข้อ ๗(๔) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๓๖ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕) หลักฐานการเกณฑ์ทหาร เช่นใบทหารกองเกิน (สด.๑) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓เงื่อนไขในการรับสมัคร.....

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบ ไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันเวลาสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ เทศบาลตำบลบางพลับจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางพลับ

๔.๒ เทศบาลตำบลบางพลับ กำหนดเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางพลับ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

เทศบาลตำบลบางพลับ จะทำการทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ทักษะคดีต่อหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และวิธีอื่นๆที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆตามดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรของเทศบาลตำบลบางพลับ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบล บางพลับ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางพลับ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร และสรรหาจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลบางพลับกำหนด
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายอดุลย์ บุญสม)

นายกเทศมนตรีตำบลบางพลับ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบางพลับ
ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒
กำหนดดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง

ขั้นตอนที่	กิจกรรม	วันดำเนินการ	เวลา	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัคร	๑๘-๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒		
๒	รับสมัคร	๒๖ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๒	๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ เข้าสอบคัดเลือก	๕ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป	
๔	สอบสัมภาษณ์	๑๐ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป	
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๑ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป	
๖	ทำสัญญาจ้าง	๑๗ เมษายน ๒๕๖๒	๐๘.๓๐ น.เป็นต้นไป	
๗	ปฏิบัติงาน	๑๗ เมษายน ๒๕๖๒	๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ชั้นต้นที่ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปโดย ควบคุม การจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญาเป็นต้น หรือ ปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่าง โตตอบหนังสือแปลเอกสารเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและ รายงาน อื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ สาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ สาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต.

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑.มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- ๒.มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- ๓.มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ สิ่งแวดล้อม และการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงาน เทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

๑๕,๐๐๐.-บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหาหรือภาวะเบี่ยงที่ขัดแย้งอยู่แล้วลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีคัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกและใบส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคารช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณช่วยทำบัญชีบางประเภท บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ความรู้ความสามารถที่ต้องการ.....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในทางวิชาการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน

- ๑.คุณวุฒิ ปวช. ให้ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.-บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐บาท รวมค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐.-บาท
- ๒.คุณวุฒิ ปวท. ให้ได้รับค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐.-บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐บาท รวมค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐.-บาท
- ๓.คุณวุฒิ ปวส. ให้ได้รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.-บาท
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.-บาท รวมค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕.-บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป)สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งตาม รายละเอียดแนบท้ายมาตรฐานนี้และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของเครื่องจักรกลขนาดเบา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับสี่ล้อยนต์ ชนิดที่ ๒)
- ๒.มีความรู้ ความสามารถในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี
- ๓.มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดและแม่นยำ
- ๔.มีความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๕.มีความขยันหมั่นเพียร

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน ๑,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย ตรวจสอบตราขนชะรองรับขยะที่ได้นำไปบริการไว้ตามจุด ต่างๆให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สามารถใช้งานได้ดี พร้อมทั้งช่วยเหลือและสนับสนุนการ ปฏิบัติงานในด้านการใช้แรงงานทั่วไปอันเป็นประโยชน์ต่อราชการและส่วนรวมและงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสำเร็จต่อองค์กร ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา เป็นผู้รักงานบริการ และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.-บาท ค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน ๑,๐๐๐.บาท