



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๓๖ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศ ก.จ.จ.มุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๖ อัตรา
๑.๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ๓	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๙ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๑๐ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๓๖ อัตรา ดังนี้

๑.๒.๑ ตำแหน่งคนงานทั่วไป	จำนวน ๙ อัตรา
๑.๒.๒ ตำแหน่งยาม	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑๔ อัตรา
๑.๒.๔ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๙ อัตรา
๑.๒.๕ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๖ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	จำนวน ๒ อัตรา

(รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ บุคคลผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่เข้าลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศ ก.จ.จ.มุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับลูกจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้
 - ๔.๑ โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - ๔.๒ วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๔.๓ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๔ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัครในระหว่างวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๖๑๑๔๒๓

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารแล้ว อย่างละ ๑ ชุด มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๓.๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้
- ๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร ส.ด.๘ ส.ด.๙ หรือ ส.ด.๔๓ (กรณีเป็นชาย)
- ๓.๒.๔ ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดมุกดาหาร ข้อ ๔ (๔)
- ๓.๒.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรสหรือใบหย่า (ถ้ามี)

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่ามีผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร กำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๓.๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๓.๔.๒ สำหรับการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงคนละหนึ่ง ตำแหน่งเท่านั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อ วัน เวลาและสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบก่อน วันดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วน จังหวัดมุกดาหารหรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐๔๒-๖๑๑๔๒๓ ในวันและเวลาราชการ หรือทาง เว็บไซต์ www.mukpao.go.th

๕. วิธีการสรรหา

๕.๑ หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้าง จะพิจารณาเลือกสรร บุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด โดยวิธีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหารกำหนด โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะทั่วทั้งวาจา อารมณ์ ทัศนคติและบุคลิกภาพอื่น ๆ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ภาคปฏิบัติตามความเหมาะสม และการสัมภาษณ์

๕.๒ เลือกสรรโดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน หรือด้วยสถานการณ์จำลองตามลักษณะงาน ของแต่ละตำแหน่ง

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร กำหนดให้ผู้ผ่านการ ทดสอบตัวอย่างงาน หรือด้วยสถานการณ์จำลองหรือการสอบข้อเขียนหรือการปฏิบัติจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของการประเมินหรือการสอบในแต่ละด้าน ตามข้อ ๕ เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถือว่าได้รับการพิจารณาเลือกสรรก่อนกว่าผู้สมัคร ลำดับหลัง

๗.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานจ้างครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานจ้างได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร จะทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดมุกดาหารก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้

๘.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณเพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้างและอื่น ๆ

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ขอสงวนสิทธิ์ในการทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ผู้ทำสัญญาจ้างแล้ว และไม่มีความประสงค์ใดๆ ทั้งสิ้น และองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร จะทำการบรรจุและแต่งตั้งตามแผนและกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เท่าที่มีและมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่านั้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางมลลักษ์ ทองผา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร
ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผน การ จัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความ ต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การ ถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๑.๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๑.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ หรือสอบ ภาคปฏิบัติ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อคิดเห็น ท่าที ความรู้สึกของประชาชนที่แสดงออก หรือจากสื่อมวลชนต่าง ๆ และปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ และปัญหาข้อข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์แห่งชาติ สำนวจกิจกรรมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ นำมาประมวลสรุปเพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ระดับสูง ศึกษา ค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ ประกอบการวิเคราะห์วิจัยวางแผนการประชาสัมพันธ์ และเพื่อประกอบการพิจารณา วางหลักเกณฑ์และปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๒.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ หรือสอบภาคปฏิบัติ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๖ อัตรา

๑.๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือเศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะ การโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุง รักษาซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้ จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติข้าราชการ ทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๓.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๓.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ

- ปวช. ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

- ปวส. ได้รับค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๓.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานค่อนข้างยาก เกี่ยวกับงานสำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๔.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๔.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๔.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานสำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๕.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๕.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๕.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และ สัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๖ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างเครื่องกล ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างเครื่องกลที่ค่อนข้างมีความยุ่งยาก ทางเทคนิค ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้งบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องพ่นแรง และเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับโลหะ ควบคุม การทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น ช่วยในการคำนวณรายการและประมาณราคาในการดำเนินงาน ดังกล่าวและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๖.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิคเขียนแบบ เครื่องกล ช่างยนต์ เครื่องกล ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรมหรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเขียนแบบเครื่องกล ช่าง ยนต์ เครื่องกล ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๖.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๖.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๖.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และ สัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๗ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๗.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้าน ช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ทาง สะพาน ช่อหิน อ่างน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ท่าเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๗.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้างหรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๗.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๗.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๗.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๘.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติค่อนข้างยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง ตามแบบ หรือตามแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานค่อนข้างสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ รักษาและบำรุงขวัญ ตลอดจนทรัพย์สินของประชาชนเป็นส่วนใหญ่ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายในคืนสภาพเดิม ตามแผนที่เทศบาลได้กำหนดไว้ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๘.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๘.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๘.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๘.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๙ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๙.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่กว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย เป็นต้น ทำบัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญ หมวดย่อย ตรวจสอบงบใบสำคัญหมวดที่ไม่มีปัญหาทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๙.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ

๑.๙.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๙.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๙.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๑.๑๐ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๐.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัสดุ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๐.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด การธนาคาร และธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องกล หรือทางอื่นที่ ก.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๑๐.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑.๑๐.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๑.๑๐.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๒. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง จำนวน ๓๖ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๙ อัตรา

๒.๑.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒.๑.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๑.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๒.๒ ตำแหน่งยาม จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

อยู่เฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

อยู่เฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามเป็นผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒.๒.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๒.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑๔ อัตรา

๒.๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือสาขาวิชาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๒.๓.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒.๓.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๓.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และสอบภาคปฏิบัติ (๓๐๐ คะแนน)

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๙ อัตรา

๒.๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือสาขาวิชาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๒.๔.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒.๔.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๔.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๒.๕ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๒.๕.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือสาขาวิชาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๒.๕.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒.๕.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๕.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)

๒.๖ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๒ อัตรา

๒.๖.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๖.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือสาขาวิชาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

๒.๖.๔ ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒.๖.๕ อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๒.๖.๖ วิธีการเลือกสรร ประเมินสมรรถนะโดยการทดสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ และสัมภาษณ์ (๓๐๐ คะแนน)