



ประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ด้วยเทศบาลตำบลอรพิมพ์ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ เพื่อมาปฏิบัติงานให้บริการประชาชนและบริการสาธารณะต่าง ๆ ตามภารกิจของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง

- | | |
|--|---------------|
| ๑.) ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑.) ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.) ตำแหน่งคนงานประจำรถบรรทุกขยะ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓.) ตำแหน่งคนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

พั่นเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคโควิดโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการภายหลังเมื่อได้รับการทำสัญญาจ้าง

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดวันรับสมัครเข้ารับสรรหาและเลือกสรร ในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ที่สำนักงานเทศบาลตำบลอรพิมพ์

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑.) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๒.) สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่มีโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงาน

เทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย

๕.) สำเนาใบสุทธิ ประกาศนียบัตร หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร

๖.) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล ,ทะเบียนสมรส ,ใบหย่า หรือใบทหารกองเกิน (ส.ด. ๔๓ หรือ ส.ด. ๘) (ถ้ามี)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ดังนี้

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท
- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๕๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลอรพิมพ์ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา และทางเว็บไซต์ www.orapim.com

๕. กำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลอรพิมพ์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก ประกอบด้วย ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติ โดยวิธีการสอบข้อเขียน, สอบสัมภาษณ์ หรือการทดสอบความรู้ความสามารถในหน้าที่ ใดๆใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกัน

๓. เกณฑ์การตัดสิน การจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเทศบาลตำบลอรพิมพ์ จะจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ตามตำแหน่งและอัตราที่เทศบาลได้ กำหนดไว้ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๔. ประกาศผลการคัดเลือก

เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับ คะแนนรวมจากสูงลงมาตามลำดับ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันสรรหาและเลือกสรร โดยขึ้นบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศ

๕. การจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลอรพิมพ์ จะจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานงานจ้างตามลำดับที่จากบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายบุญเติบโต ชัชวาล)

นายกเทศมนตรีตำบลอรพิมพ์

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปโดย ควบคุมการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญาเป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ ยากพอสมควร เช่น ร่าง โต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่อง เสนอที่ประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับ หน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือผล การปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.พ., ก.ค. หรือ ก.จ. รับรองหรือทาง อื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะ อย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๓๔๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ เทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๖,๖๖๐ บาท รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น สืบหาข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกชั้นการ ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงบัณฑิตอาสาสมัคร หรือ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๓๕๐ .-บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๖,๖๖๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในกองช่าง เกี่ยวกับงานช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การช่วยออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาตึกงานช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้าน ช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา เช่น ทาง สะพาน ช่อกน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา ทำเทียบเรือ สนามบิน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เป็นต้น ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจหาข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ซ่อมสร้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจ ทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีวะเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้าง หรือ ทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีวะชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา ก่อสร้างหรือ ทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในกาปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๖,๘๐๐.- บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๒,๒๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานขับรถบรรทุกขยะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถบรรทุกขยะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล เกี่ยวกับขับรถบรรทุกขยะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถบรรทุกขยะ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถบรรทุกขยะดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และทักษะในงานที่ได้ปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถชนิดนี้ ไม่ต่ำกว่าชนิดที่ ๒ ตามกฎหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๓๔๐.-บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๓,๖๖๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลอรพิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ชื่อตำแหน่ง **คณงานประจำรถบรรทุกขยะ**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานจัดเก็บมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย เก็บรักษาอุปกรณ์เกี่ยวกับการเก็บขยะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล เกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- วุฒิการศึกษา ได้รับประกาศนียบัตร ป.๖ , ม.ศ. ๓ , ม.๓ , ม.๖ , ปวช. หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๓๔๐ .-บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๓,๖๖๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลลอร์พิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ชื่อตำแหน่ง คณงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาล เช่น งานแม่บ้าน รับ ส่ง ลงทะเบียน ถ่ายเอกสาร แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการ ดูแลความสะอาดภายในสำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- วุฒิมัธยมศึกษา ได้รับประกาศนียบัตร ป.๖ , ม.ศ. ๓ , ม.๓ , ม.๖ , ปวช. หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานของเทศบาล กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ

ระยะเวลาการจ้าง

- สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี และจะมีการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๓๔๐ .-บาท พร้อมค่าครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๓,๖๖๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย