



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๒๔ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรรแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๒) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง จำนวน และรายละเอียดการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๒ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์กู้ชีพ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๒ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถนอมสิริอนุสรณ์/
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคลองบางกระบือ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเตรียมปริญญาอนุสรณ์) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ | จำนวน ๒ อัตรา |
- (รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

/๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ
การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะอันต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้
 - ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข. โรควัณโรคในระยะอันตราย
 - ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ฉ. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องคำรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้ถูกเคยลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันทำสัญญาจ้าง)
๑๐. พระภิกษุ สามเณร นักพรต ซีหรือพราหมณ์ หรือนักบวชในศาสนาใด ๆ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (หนึ่งเดือน) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย อนึ่ง สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด ๆ ไม่รับสมัครเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครการสรรหาและการเลือกสรรแต่ละตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ (กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔) ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวัน และเวลาราชการ และมีสิทธิสมัครได้เพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น โดยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๓๓๗ ๓๑๑๕ - ๖ ต่อ ๒๓๑ กรุณาแต่งชุดสุภาพเรียบร้อยในวันสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรให้ยื่นหลักฐานพร้อมใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ แผ่น พร้อมเขียนชื่อ - สกุล ไว้ด้านหลังรูปให้ชัดเจนทุกแผ่น
 ๔. สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (หนึ่งเดือน) นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน (สด. ๙) ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ เป็นต้น
- ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกแผ่นที่เป็นการถ่ายสำเนาให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

อัตราค่าธรรมเนียมในการสมัครเพื่อรับการสรรหาและการเลือกสรร ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตให้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น อนึ่ง ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร การประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในสรรหาและเลือกสรร การประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร การประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและการเลือกสรร การประเมินสมรรถนะ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ และที่ www.bangpleeyai.go.th

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรต้องเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมในแต่ละภาควิชาในการสรรหาและการเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามอันดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า กรณีที่ได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า กรณีที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า กรณีที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรตามอันดับคะแนนที่สอบได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ และที่ www.bangpleeyai.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อการสรรหาและการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี (หนึ่งปี) นับวันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรและได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

- (๑) ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิ์
- (๒) ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- (๓) ผู้ขึ้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรและการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่จะดำเนินการจัดจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามอันดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยขอความเห็นชอบจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต. จังหวัดสมุทรปราการ) ก่อนการออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาววิรัสดา รุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘
รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา พัฒนา ระบบการควบคุม การผลิต การจำหน่าย การนำเข้า การส่งออกพืช พันธุ์พืช ปุ๋ย วัตถุมีพิษ ยาง รวมทั้งศึกษา พัฒนาระบบการคุ้มครองพันธุ์พืช และการค้าพืชตามอนุสัญญาเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาด้านพืชเกี่ยวกับการอนุรักษ์ด้านพฤกษศาสตร์ เทคโนโลยีชีวภาพ การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ วิทยาการด้านพันธุ์ การเขตกรรม การอารักขา งานวิทยาการก่อนและหลังการเก็บเกี่ยว การแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมทั้งงานด้านการผลิต สารบำรุงพืช และอื่น ๆ เพื่อให้ได้เทคโนโลยีที่เหมาะสมทางการเกษตร และช่วยพัฒนาผลผลิตให้ได้มาตรฐาน และปลอดภัยทั้งผู้ผลิตและผู้บริโภค รวมทั้งผลกระทบของภูมิอากาศต่อการเกษตร

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับดิน น้ำ และการชลประทาน ปุ๋ย ปังจัยการผลิต วัตถุมีพิษการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตพืชและปรับปรุงดินให้มีคุณภาพ

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์การผลิต การตลาดของพืช สินค้าเกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูป เช่น ปริมาณการผลิต การตลาด ราคาผลผลิต ภัยธรรมชาติ ศัตรูพืช และประเทศคู่แข่ง เป็นต้น เพื่อวางแผนและแนะนำการผลิต และการส่งเสริมให้เกษตรกร ผู้ประกอบการ สามารถผลิตให้ได้มาตรฐานคุณภาพสินค้า

๑.๕ ศึกษา ทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานพัฒนาที่ดินด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน การแก้ไขดินที่มีปัญหา การวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดินและการวางแผนการใช้ที่ดินเพื่อการพัฒนาที่ดิน

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาด้านหม่อนไหม เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานสากล อนุรักษ์คุ้มครองหม่อนไหมและไม้ย้อมสี ตลอดจนพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น และตรวจสอบหลักฐานการผลิตผ้าไหมเพื่อการออกใบรับรองตามมาตรฐาน รวมทั้งตรวจสอบเพื่อการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์หม่อนไหมและไหม

๑.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรและปังจัยการผลิต และภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งด้านพืชและไหม ตลอดจนการฝึกอบรมและสาธิตเพื่อให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์

๑.๘ ให้บริการด้านวิชาการทางการเกษตร เกี่ยวกับการวินิจฉัย ตรวจสอบ วิเคราะห์ปังจัยการผลิต โรคแมลงศัตรูพืช วัชพืช การตรวจสอบรับรองผลผลิต ผลิตภัณฑ์พืชและการเตือนภัยการระบาดของโรคแมลงศัตรูพืช เพื่อการป้องกันกำจัดที่เหมาะสม

๑.๙ ควบคุมตรวจสอบพืช พันธุ์พืช วัตถุมีพิษและปุ๋ยเคมี เพื่อควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ และมีผลผลิตทางการเกษตรที่ดี

๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔.๕ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีทางวิชาการเกษตร แก่เกษตรกร นักศึกษาและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒಿಯ่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สัตว์แพทย์ เทคโนโลยีทางการเกษตร การจัดการศัตรูพืช พืชไร่นา โรคพืชวิทยา พัฒนาการเกษตร เทคโนโลยีการผลิต เทคโนโลยีเมล็ดพันธุ์ พัฒนามลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สัตว์แพทย์ เทคโนโลยีทางการเกษตร การจัดการศัตรูพืช พืชไร่นา โรคพืชวิทยา พัฒนาการเกษตร เทคโนโลยีการผลิต เทคโนโลยีเมล็ดพันธุ์ พัฒนามลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรศาสตร์ การเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ สัตว์แพทย์ เทคโนโลยีทางการเกษตร การจัดการศัตรูพืช พืชไร่นา โรคพืชวิทยา พัฒนาการเกษตร เทคโนโลยีการผลิต เทคโนโลยีเมล็ดพันธุ์ พัฒนามลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมเกษตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือการประมวลผลข้อมูลในระบบงานต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๑.๔ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๑.๕ รวบรวมความต้องการ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์หรือระบบข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบ ข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดและทดสอบคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๑.๙ ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาตเพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๑๑ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศเพื่อให้การปฏิบัติงานไปอย่างสะดวกและราบรื่น

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศและงานจัดการระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการท างานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ร่วมตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบ ของตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และถูกต้องตามเทศบัญญัติ และระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองที่กำหนดไว้

๑.๒ ร่วม และช่วยตรวจตรา และเฝ้าระวังการดำเนินงานต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หรือข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ร่วมและช่วยสืบสวน สอบสวนกรณีที่ต้องหาไม่ยอมตามที่ปรับหรือเมื่อยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลา สอบถามข้อเท็จจริงหรือสั่งให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น และให้มีอำนาจยึดหรืออายัดเอกสารหลักฐาน ยานพาหนะหรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดรวมทั้งมีอำนาจจับกุมผู้กระทำความผิดดำเนินการให้มีการเปรียบเทียบปรับดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติ

ตามกฎหมาย ทั้งด้านคดีอาญา การบังคับทางแพ่งและการบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การบังคับรื้อถอนอาคาร การห้ามเข้าห้ามใช้อาคารผิดกฎหมาย เป็นต้น

๑.๔ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัดทรัพย์สินเพื่อดำเนินการให้เป็นตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น หรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเพื่อดำเนินคดีหรือขายทอดตลาดแล้วแต่กรณี

๑.๕ ออกตรวจตรา เฝ้าระวังการดำเนินงานต่าง ๆ ของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ปฏิบัติงานมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานให้บริการ เช่น งานช่วยอำนวยความสะดวก จราจร งานสายตรวจจักรยาน งานสายตรวจชุมชน งานสายตรวจเดินเท้า งานช่วยอำนวยความสะดวก สะดวกด้านการท่องเที่ยว เป็นต้น เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๗ ตรวจตราพื้นที่รวมถึงสนับสนุนช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิ และข้อบังคับของกฎหมาย

๑.๘ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑.๙ ช่วยงานด้านธุรการและคดี เช่น งานเสมียนคดี ลงบันทึกการจับกุม บันทึกเปรียบเทียบปรับ บันทึกรายงานประจำวัน เป็นต้น

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเทศกิจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๑ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานเทศกิจ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำงานบริการต่างๆ ของหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๓ รับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือเรื่องราวความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อเสนอ ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไข

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

อัตราค่าตอบแทน - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

- อนุมัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สํารวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริมพัฒนา ประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชนและ สนับสนุนดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมใน การพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนเองโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางในการ พัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็นฐานการ พัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กร ประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนการกลุ่ม รวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและ ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้สามารถบริหารจัดการชุมชนและท้องถิ่น ของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจ ชุมชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่าง ๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กร ประชาชน และชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ในทางเศรษฐกิจและ เศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนตลอดจน ดำเนินการและเฝ้าระวังให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ SML เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และเสริมสร้างให้ เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาส เพื่อ นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดต่อประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือ บำบัด แก้ไขปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้มีส่วนร่วม มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและชุมชน

๒.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

อัตราค่าตอบแทน - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน สารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่oprสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน - คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย
อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหาย ในด้านชีวิตและ
ทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการ
ป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพ
พร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และให้การดำเนินการ
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร
แหล่งชุมชนต่าง ๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับ สถานการณ์ และ
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงาน
ผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้
ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกัน และบรรเทา
สาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความรู้
ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก ในการ
ปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่าง รวดเร็วทั่วถึง
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ
ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล
เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือ
สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทน - คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เพศชาย
 - ปฏิบัติหน้าที่ขับรถราชการ ตลอดจนบำรุงรักษา แกะไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถราชการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด
- มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล

สำหรับผู้มีทักษะ

ซึ่งกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลที่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ห้าปี) โดยมีหนังสือรับรองการทำงานด้านการขับรถยนต์จากนายจ้างหรือหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจะต้องมีความสัมพันธ์กับใบอนุญาตขับรถยนต์

- อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
และเงินค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- อัตราว่าง ๒ อัตรา
- ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์กู้ชีพ)

หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เพศชาย
 - ปฏิบัติหน้าที่ขับรถราชการ ตลอดจนบำรุงรักษา แกะไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถราชการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด
- มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล
- สามารถทำงานเป็นทีมและเป็นเวรได้

สำหรับผู้มีทักษะ

ซึ่งกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลที่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ห้าปี) โดยมีหนังสือรับรองการทำงานด้านการขับรถยนต์จากนายจ้างหรือหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจะต้องมีความสัมพันธ์กับใบอนุญาตขับรถยนต์

- อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
และเงินค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- อัตราว่าง ๒ อัตรา
- ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- รถกระบะบรรทุกความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา
- รถฟาร์มแทรกเตอร์ทุกชนิด
- รถแทรกเตอร์ตัดหญ้า
- รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถอัดฉีดยา
- รถบรรทุกน้ำ
- รถบรรทุกน้ำมัน
- รถไม้กวาด
- รถยกชนิดงาแฮะ(FORK LIFT) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
- รถยกชนิดแครี่เครน(KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน
- รถบดไอน้ำ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถบดสันสะเทือน ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- ลูกกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถยกชนิดทรัคเครน (TRUCK CRANE)
- เครื่องทำลายคอนกรีต
- รถยกกระเช้า
- รถบดอัดถนนขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ ซี.ซี. ขึ้นไป ช่วงยาวระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดความยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร
- รถซ่อมบำรุง

และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากนายจ้างหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติและชนิดเครื่องจักรกลขนาดเบาและมีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (ห้าปี) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจะต้องมีความสัมพันธ์กับใบอนุญาตขับรถยนต์

- มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ชนิดที่ ๒)

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย
 - ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ราชการตลอดจนบำรุงรักษา แกะไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ราชการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม ความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตรงตามที่กฎหมายกำหนด

- มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (หน้าที่ความรับผิดชอบ)

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ด้านงานการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กธนิสหรณ์/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคลองบางกระบือ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (หน้าที่ความรับผิดชอบ)

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราว่าง ๒ อัตรา ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ปฏิบัติงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเตรียมปริญญาสุพรรณ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ. ๓, ม. ๓, ม. ๖ หรือเทียบเท่า
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (หน้าที่ความรับผิดชอบ)

- ปฏิบัติงานช่วยดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย มีความเสียสละ รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยน มีความอดทน ต่องานในภาระหน้าที่ หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ดูแลเด็ก เลี้ยงดูเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ให้ความรู้แก่เด็กโดยการสอนให้เด็กรู้จักช่วยเหลือตนเองได้เบื้องต้น ดูแลความเรียบร้อยและความปลอดภัยของเด็กในขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ดูแลเด็ก หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราร่าง ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย
- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

อันดี

- มีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (หน้าที่ความรับผิดชอบ)

๑. ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง
๒. ทำหน้าที่ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
๓. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๔. สามารถทำงานเป็นทีมและเป็นเวรได้

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราร่าง ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๖. ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และมีมนุษยสัมพันธ์

อันดี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (หน้าที่ความรับผิดชอบ)

๑. ปฏิบัติงานด้านช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือเบื้องต้น การเคลื่อนย้ายและปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและขึ้นภาวะวิกฤต รวมทั้งรับ - ส่งวิทยุสื่อสารภายในเครือข่ายประจำศูนย์เขต และขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วยเพื่อเข้ารับการรักษายาบาล หรืองานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. มีประสบการณ์ด้านงานกู้ชีพ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. สามารถทำงานเป็นทีมและเป็นเวรได้

อัตราค่าตอบแทน - ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

และเงินค่าครองชีพชั่วคราวรายเดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ - ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

อัตราร่าง ๒ อัตรา

ระยะเวลาการจ้าง - ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี
