



บันทึกข้อความ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รับที่ 260
วันที่ 8 พ.ย. 2566
เวลา 16-07
ผู้รับ ๗๕

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่(ฝ่ายบรรจุฯ) เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู โทร.๐๔๒-๓๑๒๖๑๖ ต่อ ๓๒๑๘
ที่ นก ๕๒๐๒๙/๓๖๕๕ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วยเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีกำหนดการรับสมัครฯ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอกความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://tm-nbp.go.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู เพื่อให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(นางสุขใจ แก้วไสย์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๙ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๙) ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังไว้แล้ว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ(คุณวุฒิ)	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑.๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล(คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑.๖. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง(ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒. พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๒.๒. ตำแหน่ง ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๒.๓. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒.๔. ตำแหน่ง คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒.๕. ตำแหน่ง คนงาน	จำนวน ๖ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันรับสมัคร
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ๔.๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๔.๒. วัณโรคในระยะอันตราย
- ๔.๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๔.๔. โรคยาเสพติดให้โทษ
- ๔.๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น (เมื่อได้รับการจ้าง)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครฉบับนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและสมัครสอบด้วยตนเองได้ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ ห้องกองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น ๒) สำนักงานเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู หรือติดต่อสอบถามได้ที่ โทร. ๐๔๒-๓๑๒๖๑๖ ต่อ ๓๒๑๔

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ (ยกเว้นแว่นสายตา) ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา (สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุลในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน, ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า เป็นต้น (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศฯ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันตรวจร่างกายถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบอนุญาตขับขี่ของกรมการขนส่งทางบก สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถทุกประเภท จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานในตำแหน่งที่สมัคร (สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| -ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๐๐ บาท |
| -ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๕๐ บาท |

๓.๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๓.๔.๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องมาติดต่อขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรด้วยตนเองเท่านั้น

๓.๔.๒. สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องปรากฏข้อมูลที่สามารถเห็นได้ชัดเจน พร้อมทั้งรับรองสำเนาในเอกสารทุกหน้า โดยเทศบาลฯ กำหนดให้ใช้ กระดาษ A๔ เท่านั้น ในการทำสำเนาของเอกสารการสมัคร

๓.๔.๓. ผู้สมัครมีสิทธิเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น หากตรวจพบว่าการสมัครเกินกว่า ๑ ตำแหน่ง จะถือเอาตำแหน่งที่สมัครในครั้งแรก

๓.๔.๔. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่สิทธิตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา

เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นซึ่งมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พร้อมทั้งประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู และเว็บไซต์ <https://tm-nbp.go.th> ทั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการฯจะตัดสิทธิ์ผู้ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือพิจารณาไม่ให้นำผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยการประเมินยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามวิธีการสรรหาที่คณะกรรมการของเทศบาลเมืองหนองบัวลำภูกำหนด

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่มีผลคะแนนการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองหนองบัวลำภู และเว็บไซต์ <https://tm-nbp.go.th>

๘. การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชี

๘.๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ จะเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาฯ ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และบัญชีผู้ผ่านการสรรหาฯ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาฯ

๘.๒. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาฯ ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อการสรรหาฯ ครบ ๑ ปี หรือนับแต่วันที่เทศบาลเมืองหนองบัวลำภูประกาศรับสมัครการสรรหาฯ ในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

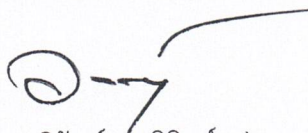
๙. การจ้างพนักงานจ้าง

สำหรับผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลฯ จะดำเนินการจ้างภายหลังจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู(ก.ท.จ.หนองบัวลำภู) ได้มีมติเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอริวัฒน์ นาวิศิษฏ์กร)

นายกเทศมนตรีเมืองหนองบัวลำภู

รายละเอียดแนบท้าย ประกาศเทศบาลเมืองหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

๑. ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา กองการศึกษา						
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม						
ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๔ ปี						
อัตราค่าตอบแทน	<table border="0"> <tr> <td>-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวช.หรือได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน</td> <td>เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน</td> <td>เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท</td> </tr> <tr> <td>-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ได้อัตราค่าตอบแทน</td> <td>เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท</td> </tr> </table>	-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวช.หรือได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท	-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท	-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวช.หรือได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท						
-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท						
-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท						

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน " ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบ หนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- ๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้
- ๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด
- ๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน(ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

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

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา กองคลัง
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวช.หรือได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท
-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท
-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒.เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓.ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔.รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕.จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖.ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗.สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาวการณ์ ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘.ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

๓.ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๒ อัตรา กองคลัง
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๔ ปี
อัตราค่าตอบแทน	-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวช.หรือได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท -ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท -ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- ๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- ๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ
 - ๑.๑.สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๑.๒.แก้ไขข้อบกพร่องเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำหนดไว้
 - ๑.๓.วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 - ๑.๔.บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน
 - ๑.๕.กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง
 - ๑.๖.ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแล จัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน
 - ๑.๗.ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
 - ๑.๘.ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆเพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง

๒.๓ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามที่ตนปฏิบัติ หน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

๔. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวช.หรือได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ได้อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้าตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ตัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒.จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓.ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔.เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒.ด้านการบริการ

๒.๑.ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒.ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)

๕.ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกิน ๔ ปี
อัตราค่าตอบแทน	-ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวช.หรือได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท -ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวท.หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันได้อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท -ค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิ ปวส.หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรทางสาธารณสุข โภชนาการ ซึ่งมีหลักสูตรการกำหนดเวลาศึกษาต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น สายสามัญไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือคุณสมบัติคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข(พนักงานอนามัย) ซึ่งมีระยะเวลาศึกษาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ หรือไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้าตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนางานสุขาภิบาลของชุมชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขขั้นมูลฐานของชุมชนเป็นไปอย่างทั่วถึง ได้แก่ การจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค จัดทำสุขาที่ถูกลักษณะ การบำบัดและกำจัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาลและโรคไม่ติดต่อ เป็นต้น

๑.๒ ออกตรวจสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็ง ให้มีความสะอาดและถูกต้องตามหลักโภชนาการ เพื่อความปลอดภัยในการบริโภค

๑.๓ อบรม ให้คำแนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร น้ำ สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไปแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนทั่วไป เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

๑.๔ ดำเนินโครงการด้านสุขาภิบาลต่างๆ เช่น โครงการลดขยะจากครัวเรือน โครงการชดเชยขยะมีพิษ โครงการรณรงค์ลดโลกร้อน โครงการหน้าบ้านนำมองชุมชนนำอยู่ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดสภาวะแวดล้อมที่ดีแก่ชุมชน

๑.๕ ดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การคัดกรองโรค การส่งเสริมการออกกำลังกาย เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรง

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสุขาภิบาล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.ด้านการบริการ

๒.๑. ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาล แก่ประชาชน เพื่อนำไปปฏิบัติเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ)

๖.ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๒ อัตรา กองช่าง
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
สำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี
อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ท.๒ ขึ้นไป) **และ**
- ๒.เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี **หรือ**เป็นพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี **หรือ**
- ๓.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ท.๒ ขึ้นไป)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่งตามที่เทศบาลกำหนด ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดกลางดังกล่าว ทำความสะอาดเครื่องจักรกลขนาดกลาง จัดทำทะเบียนการใช้เครื่องจักรกลขนาดกลาง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป

๗.ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา กองช่าง
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
สำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาทและค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งตามที่เทศบาลมอบหมายได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับรถ ประเภท ท.๒ ขึ้นไป)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่งตามที่เทศบาลกำหนด ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดเบาดังกล่าว ทำความสะอาดเครื่องจักรกลขนาดเบา จัดทำทะเบียนการใช้เครื่องจักรกลขนาดเบา หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป

๘.ชื่อตำแหน่ง ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า จำนวน ๒ อัตรา กองช่าง
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
สำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาทและค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทางเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องจักรกลไฟฟ้า

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา แก้ไข ซ่อมแซมเครื่องจักรและไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง
การทำงานของเครื่องจักรกลไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป

๙.ชื่อตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
สำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาทและค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองาน
อื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๐.ชื่อตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
สำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาทและค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๑. ชื่อตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๖ อัตรา (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ อัตรา, กองคลัง จำนวน ๒ อัตรา)
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
สำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทน ๘,๐๐๐ บาทและค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย