



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัว
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองบัว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘, ๑๘, ๑๙, ๒๐ และ ข้อ ๒๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง สังกัด ตำแหน่ง และอัตราที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

(๑) ฝ่ายควบคุมอาคาร กองช่าง

- | | |
|--------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------|---------------|

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

(๑) ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

(๒) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------------------|---------------|

๑.๓ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๒ อัตรา |
|---------------------------|---------------|

(๒) ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | จำนวน ๓ อัตรา |
|--------------------------------|---------------|

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำ ๑๘ ปี และ ไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้ที่ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครตำแหน่งใด จะต้องมีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้แนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๔.๒ ผู้สมัครมีสิทธิเลือกตำแหน่งที่สมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการสรรหา จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ทร.๑๔) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาใบคุณวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันรับสมัคร และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ที่ด้านหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป

๕.๖ ใบรับรองแพทย์...

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ออกไม่เกิน ๑ เดือน ที่รับรองว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) สำหรับกรณีประสงค์ที่จะสมัครในตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ , พนักงานขับรถดับเพลิง , พนักงานขับรถยนต์ และพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามลักษณะงานที่ปฏิบัติที่จะสมัครด้วย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กรณีการเปลี่ยนชื่อ สกุล ทะเบียนสมรส ใบผ่านการศึกษาอบรม เป็นต้น (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสำหรับทุกตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๘. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสรรหา

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสรรหา ภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัว ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดไม่มีรายชื่อในบัญชีให้แสดงความประสงค์ต่อเทศบาลตำบลหนองบัว ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อ หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะขอตรวจสอบหรือแก้ไขในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๑. ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับหากผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีหมายเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๒. บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การแต่งตั้ง...

๑๑. การแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลจะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับ ตามตำแหน่งว่าง โดยเสนอ ก.ท.จ.อุดรธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ เทศบาลอาจเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง มาปฏิบัติหน้าที่ก่อนหลังจากประกาศผลแล้วก็ได้

๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

กรณีที่มีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต เมื่อสอบสวนแล้วมีมูลความจริง เทศบาลตำบลหนองบัว จะพิจารณายกเลิกการสอบทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนก็ได้ และหากตรวจพบภายหลังว่า ผู้ได้รับการสรรหารายใดขาด คุณสมบัติ เทศบาลตำบลหนองบัวจะยกเลิกสัญญาจ้าง และจะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป และผู้ที่ได้รับการ จัดทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องถือปฏิบัติตามสัญญาจ้างและถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยวิทย์ กาญจนวิเศษศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัว

**รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองบัว เรื่อง รับสมัครสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗**

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยสถาปนิก สังกัดฝ่ายควบคุมอาคาร กองช่าง (รหัสตำแหน่ง ๐๑)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการกำหนดรายละเอียดโครงการทางสถาปัตยกรรมหลัก รวมทั้งการออกแบบวางผังเมืองประเภทต่างๆ และการเสนอโครงการพัฒนาเมือง

๑.๒ จัดทำแบบงานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม รวมถึงงานอนุรักษ์ ทางสถาปัตยกรรมหลัก จัดทำงบประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยของหน่วยงาน และให้ได้สถาปัตยกรรมที่มีความเหมาะสม ประหยัด สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ร่างแบบ ออกแบบ และเขียนแบบด้านสถาปัตยกรรม เพื่อให้ได้แบบสถาปัตยกรรมที่ถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ โครงการ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๔ วิเคราะห์ ตรวจสอบ และแก้ไขแบบแปลนต่างๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อให้ได้แบบแปลนที่ถูกต้อง และตรงตามมาตรฐาน และ พ.ร.บ. ควบคุมอาคารที่กำหนดไว้

๑.๕ คำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา และจัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้าง การตกแต่งอาคารสถานที่ และการผังเมือง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านสถาปัตยกรรมได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๑.๖ ตรวจสอบคุณภาพอาคาร และสถานที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้อาคารและสถานที่ต่างๆ มีความถูกต้อง และได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา สืบรวจอาคาร สถานที่ และภูมิประเทศต่างๆ และจัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสถาปัตยกรรม รวมทั้งฐานข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางานด้านสถาปัตยกรรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๘ ให้ความรู้ด้านสถาปัตยกรรมและผังเมืองแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๑.๙ ออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร ชุมชนและเมือง รวมทั้งการจัดรูปที่ดิน เพื่อให้ชุมชนน่าอยู่และมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๑๐ ควบคุมการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมหลัก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด

๑.๑๑ ศึกษา...

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูล จัดทำคู่มือ เกณฑ์ มาตรฐาน แนวทาง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และการออกแบบทางสถาปัตยกรรมหลัก

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานสถาปัตยกรรมและผังเมือง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๓ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานด้านสถาปัตยกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการ ทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านสถาปัตยกรรมเป็นไปตาม เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานด้านสถาปัตยกรรมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านสถาปัตยกรรมให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงและแก้ไขปัญหาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔.๒ จัดเก็บข้อมูล และสถิติเบื้องต้น เพื่อปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูล/ระบบสารสนเทศ ที่ เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรม และ/หรือ งานอนุรักษ์ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ

๔.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบด้านสถาปัตยกรรมหลักเบื้องต้น ซึ่งจัดทำโดยเอกชนหรือ หน่วยงานอื่น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงาน

๔.๔ ให้ความรู้ด้านวิชาการทางสถาปัตยกรรมระดับต้นทุกสาขาแก่บุคคลทั่วไปและหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๕ ร่วมเป็นกรรมการตรวจการจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานสถาปัตยกรรมหลัก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สถาปัตยกรรม และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สถาปัตยกรรม และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สถาปัตยกรรม และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตรา...

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ผู้มีทักษะ

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ สังกัดฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล (รหัสตำแหน่ง ๐๒)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกน้ำของสำนักปลัดเทศบาล ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยๆ ในการใช้งาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม ซึ่งเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง สังกัดฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล (รหัสตำแหน่ง ๐๓)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับรถดับเพลิง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและระงับเหตุเกี่ยวกับสาธารณภัยต่าง ๆ ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถดับเพลิงและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถดับเพลิงดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม ซึ่งเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ ตำแหน่ง...

๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล (รหัสตำแหน่ง ๐๔)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถยนต์ของสำนักปลัดเทศบาล ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้งาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม ซึ่งเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า สังกัดฝ่ายการโยธา กองช่าง (รหัสตำแหน่ง ๐๕)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขับรถกระเช้าไฟฟ้าของกองช่าง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้งาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนด โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม ซึ่งเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๑ ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ สังกัดฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัสตำแหน่ง ๐๖)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรือปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ตำแหน่ง...

๓.๒ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) สังกัดฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา (รหัสตำแหน่ง ๐๗)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยในการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรมและพัฒนาการต่าง ๆ ดูแลสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้สะอาดถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอนอุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลเด็กเล็ก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วิธีการสรรหาและเลือกสรรผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับงานที่จะจ้าง ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ของส่วนราชการและหน้าที่ของเทศบาล ๑.๓ ความรอบรู้ในงานและเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ๑.๔ ความสามารถในการคาดการณ์ การกำหนดกิจกรรมที่ต้องทำก่อนหลัง วิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ๑.๕ การเข้าใจกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง	๕๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ๒.๑ มีทักษะเกี่ยวกับงาน เช่น ความชำนาญในงานนั้น ๒.๒ ความสามารถเกี่ยวกับงาน เช่น ความรอบรู้ในงานเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้องสามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ / พิจารณาจากใบสมัคร และหรือทดสอบ สมรรถภาพร่างกาย
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ ทักษะติดต่องาน/องค์กร ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๕ การตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า	๓๐ ๖ ๖ ๖ ๖	โดยวิธีการสัมภาษณ์

การประเมินสมรรถนะ

โดยเทศบาลตำบลหนองบัว จะแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินสมรรถนะโดยการสัมภาษณ์บุคคลตามสมรรถนะที่ได้แจ้งแนบท้ายประกาศ และจะพิจารณาจากใบสมัครของผู้สมัครที่ได้ยื่นในวันสมัครเพื่อประกอบการประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร