



## ประกาศเทศบาลตำบลจันทบเพชร

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลจันทบเพชร อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด
- ๑.๒) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง
- ๑.๓) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสวัสดิการสังคม

### ๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

#### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
  - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
  - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (ง) โรคยาเสพติดให้โทษ
  - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างโดยต้องได้รับวุฒิการศึกษา หน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก ก) (ผนวก ข) และ (ผนวก ค)

## ๓. การรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมเอกสารหลักฐาน โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ หน่วยงานสำนักงานปลัด (งานกาชาดเจ้าหน้าที่) เทศบาลตำบลจันทเพชร อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ หรือสอบถามรายละเอียด โทร. ๐-๔๔๖๖-๖-๑๗๘-๙

## ๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓ x ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ใบสำคัญการเกณฑ์ทหาร (สด.๙)

## ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐๐.- บาท (ทุกตำแหน่ง) หมายเหตุ (เงินค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่คืนให้หากการรับสมัครดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว)



## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลจันทเพชร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลจันทเพชร และทางเว็บไซต์ [www.chanthopphet.go.th](http://www.chanthopphet.go.th)

## ๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลจันทเพชร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลจันทเพชร ดังนี้

๗.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.
๗.๒ ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	เวลา ๑๐.๔๕ น. - ๑๒.๑๕ น.
๗.๓ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

### ๘.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความเข้าใจเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาล

๑) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิด และความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓. บุคลิกภาพ การแต่งกาย	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๕. ทักษะคติ ที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

### ๘.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความเข้าใจเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาล

๒) ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานที่สอบ

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์ คะแนน ๕๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิด และความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๓. บุคลิกภาพ การแต่งกาย	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
๕. ทักษะคติ ที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและสรรหาจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๐. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลจันทบเพชร จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลจันทบเพชรและทางเว็บไซต์ [www.chanthopphet.go.th](http://www.chanthopphet.go.th)

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรได้จะมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร แต่ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรผู้นั้นเป็นอันยกเลิกจากการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจันทบเพชร

๑๒. การกำหนดค่าตอบแทน และหลักเกณฑ์ในการจ้าง

๑๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไปทุกตำแหน่งให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๑๒.๒ พนักงานจ้างประเภทภารกิจให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ รวมถึงฉบับแก้ไขถึงปัจจุบัน

หมายเหตุ. (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในครั้งนี ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้ได้รับการสรรหาและการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามประกาศรับสมัคร เทศบาลตำบลจันทบเพชรขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสันติ อุ้มพร)

นายกเทศมนตรีตำบลจันทบเพชร

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจันทเพชร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๑. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่างๆ หรือ

๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิง ของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๕. ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี

๖. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๗. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท (ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท)

๘. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน



**แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจันทบเพชร**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗**

**๑. ประเภทพนักงานตามภารกิจ**

**๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)**

**๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา ตรวจสอบ แก้วไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ในงานด้านช่าง

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เป็นผู้ช่วยทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายช่างโยธา ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้ เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

๕. ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖. อัตรารว่าง ๑ อัตรา

๗. ค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๘. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจันทบเพชร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๑. ประเภทพนักงานตามภารกิจ
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)
๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน
- ๑.๒ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่
- ๑.๓ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ๑.๔ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนศึกษา วิเคราะห์จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ



- ๑.๕ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน
- ๑.๖ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน
- ๑.๗ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน
- ๑.๘ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชน ได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน
- ๑.๙ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน
- ๑.๑๐ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๑.๑๑ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๑.๑๒ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน
- ๑.๑๓ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น
- ๑.๑๔ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน สํารวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัยสามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม
- ๑.๑๕ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชนเพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑.๑๖ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมอาสาปณกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน
- ๑.๑๗ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕. ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๓ ปี ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๗. ค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๘. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และฉบับเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน