



ที่ ลป ๕๒๐๐๘/ว ๕๓๕๓

สำนักงานเทศบาลนครลำปาง
ถนนฉัตรไชย ลำปาง ๕๒๑๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการประเภทอื่น

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดสมรรถนะของตำแหน่งและคุณสมบัติที่ต้องการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลนครลำปาง มีความประสงค์จะรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาลหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๖ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา ดังนี้คือ

๑. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลนครลำปาง จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อโปรดแจ้งให้พนักงานเทศบาล/ข้าราชการในสังกัดของท่านได้ทราบโดยทั่วกัน หากผู้ใดมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประสงค์จะขอโอน(ย้าย) ให้ส่งคำร้องขอโอน(ย้าย) พร้อมแนบเอกสารคือ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล/สำเนา ก.พ.๗ หนังสือยินยอมให้โอนจากผู้บังคับบัญชา หนังสือรับรองความประพฤติ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมายังสำนักงานเทศบาลนครลำปาง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการรับโอน(ย้าย) ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดสมรรถนะของตำแหน่งและคุณสมบัติที่ต้องการ ได้ที่ www.lampangcity.go.th ในหัวข้อข่าวการสรรหาบุคลากร เทศบาลนครลำปาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน/ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิมิตร จิวะสันติการ)

นายกเทศมนตรีนครลำปาง

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๔๒๓-๗๒๓๗ ต่อ ๗๓๑๔

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิ ปริญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยี อุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณภัย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา สืบหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ วิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่น ๆ การให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เกี่ยวกับงานป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
 - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
 - ๑.๑๑ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
 - ๒.๖ ทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การควบคุม จัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๓ การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง

๓.๒.๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

งานขออนุญาตอาคาร ฝ่ายควบคุมอาคาร ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา
งานวิศวกรรมโยธา ๑ ฝ่ายวิศวกรรมโยธา ส่วนควบคุมการก่อสร้าง สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)
การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ

๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๔ ทักษะการสืบสวน
- ๒.๕ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๖ ทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๗ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
- ๒.๘ ทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๒ การมุ่งความปลอดภัยและระมัดระวัง

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง นักวิชาการสวนสาธารณะ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

งานเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ ฝ่ายสวนสาธารณะ ส่วนการโยธา สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา

งานควบคุมและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ ฝ่ายสวนสาธารณะ ส่วนการโยธา สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิ ปริญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเกษตรกรรม การจัดการศัตรูพืช การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม พืชศาสตร์ พืชไร่ พืชไร่นา พืชสวน โรคพืช โรคพืชวิทยา เกษตรเขตร้อน ทรัพยากรเกษตรชีวภาพ พฤกษศาสตร์ วนศาสตร์ อุทยานและนันทนาการ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางวิชาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กับเสนอแนะทางด้านการเกษตรเบื้องต้น และงานสวนสาธารณะ เพื่อปรับปรุงและจัดทำสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ คอยตรวจสอบกับดูแลให้มีและบำรุงรักษาสวนสาธารณะ จัดตกแต่งสวนหย่อม จัดทำเรือนเพาะชำ บำรุงรักษาต้นไม้ริมถนนให้ร่มเย็นแก่ผู้สัญจรไปมา บำรุงรักษาลานหญ้า อนุสาวรีย์ ตลอดจนให้คำแนะนำและเผยแพร่วิชาการเกษตรให้แก่ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
 - ๒.๖ ทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
 - ๒.๗ ทักษะในการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๒ การวางแผนและการจัดการ

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

งานพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิ ปริญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ศิลป์ รัฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านภัณฑารักษ์ ซึ่งมีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุที่มีคุณค่าทางอารยธรรม ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เงินตรา เครื่องราชอิสริยยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ วัตถุสิ่งของและทรัพย์สินอันมีค่าอื่น ๆ ของแผ่นดิน ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ การจัดหา การเก็บรวบรวม การจัดทำบันทึกหลักฐาน การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การตรวจพิสูจน์เพื่อกำหนดอายุ ยุคสมัย ประวัติความเป็นมา การจำแนกประเภท การคุ้มครอง ดูแล อนุรักษ์ ซ่อมสงวนรักษา การจัดแสดงเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้และให้บริการทางการศึกษา การประเมินคุณค่า ตลอดจนการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติอนุญาตในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
 - ๒.๖ ทักษะในการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
 - ๒.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๓ การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิ ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ คุณวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๗ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

งานสถาปัตยกรรม ๑ ฝ่ายสถาปัตยกรรม ส่วนควบคุมการก่อสร้าง สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างเขียนแบบ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของทางอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ เขียนแผนที่ต่าง ๆ เช่น แผนที่แสดงเส้นทาง แนวทาง หรือภูมิประเทศ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
 - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
 - ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
 - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน