



ประกาศเมืองพัทยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเมืองพัทยา

ด้วยเมืองพัทยา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเมืองพัทยา (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเมืองพัทยา ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเมืองพัทยา จำนวน ๑๖๙ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีวุฒิ)

๑.๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๓) ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๔) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๕) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา

๒) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)

๒.๑) พนักงานเทศกิจ	จำนวน	๕	อัตรา
๒.๒) พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๘	อัตรา
๒.๓) พนักงานวิทยุ	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๔) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยชีวิตคน	จำนวน	๔	อัตรา
๒.๕) นายท้ายเรือยนต์	จำนวน	๒	อัตรา
๒.๖) ผู้ช่วยช่างไม้	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๗) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตกแต่งสวน	จำนวน	๔	อัตรา
๒.๘) พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑๘	อัตรา

๓) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๓.๑) ตำแหน่งพนักงานเทศกิจ	จำนวน	๗	อัตรา
๓.๒) ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง	จำนวน	๗	อัตรา
๓.๓) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยชีวิตคน	จำนวน	๖	อัตรา
๓.๔) ตำแหน่งนายท้ายเรือยนต์	จำนวน	๓	อัตรา
๓.๕) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๘	อัตรา
๓.๖) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	จำนวน	๓	อัตรา
๓.๗) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๕	อัตรา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารมายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัครเข้าทำงาน (ขอรับได้ ณ สถานที่รับสมัคร หรือที่ฝ่ายสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง)
๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน  
ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา , หนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
๗. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ๕ ปีขึ้นไป ฉบับจริง จากหน่วยงานราชการ หรือสถานประกอบการที่เคยทำงานอย่างชัดเจน (สำหรับตำแหน่งผู้มีทักษะ)
๘. ใบรับรองแพทย์ โดยต้องเป็นสถานพยาบาลของรัฐ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม ประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานเมืองพัทยา ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับตามข้อ ๓ - ๖ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย หากตรวจสอบในภายหลังว่าเป็นเอกสารไม่ถูกต้องจะถูกตัดสิทธิในการแต่งตั้งเข้าทำงานกับเมืองพัทยา  
หมายเหตุ ผู้สมัครสามารถสมัครได้คนละไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๓.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเสียค่าธรรมเนียม ดังนี้

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ คนละ ๑๐๐ บาท
- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป คนละ ๕๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เมืองพัทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องสำนักงานการช่างสุขาภิบาล ชั้น ๑ ศาลาว่าการเมืองพัทยา และทางเว็บไซต์ของเมืองพัทยา [www.pattaya.go.th](http://www.pattaya.go.th)

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
แนบท้ายประกาศเมืองพัทยา ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (รหัส ๐๑) (ปฏิบัติหน้าที่ ในสังกัดฝ่ายเลขานุการนายกเมืองพัทยา สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑ อัตรา)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานช่วยปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของเมืองพัทยา หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของเมืองพัทยา หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ วิเคราะห์นโยบายเมืองพัทยา หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จํายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART) ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (รหัส ๐๒) (ปฏิบัติหน้าที่ ในสังกัดศูนย์ควบคุมความปลอดภัยทางทะเล สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑ อัตรา)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานช่วยปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ติดตั้งหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติ

อุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่ เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป สสำรวจประชาชาติตามเรื่องที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อ ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต สร้าง และรักษา สัมพันธภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่ รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ประชาสัมพันธ์การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (รหัส ๐๔) (ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด ศูนย์ควบคุมความ ปลอดภัยทางทะเล สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑ อัตรา)

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความ สะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ หนังสือ เป็น หลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับ พัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รวบรวม รายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการ ปฏิบัติงานต่อไป จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่า ม.ศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่พนักงานเทศกิจ
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ชัดเจน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท

๒.๒ พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๐๗) (ปฏิบัติงานในสังกัด ฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๘ อัตรา)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓/ม.๓ หรือเทียบเท่า
๒. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานดับเพลิงมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ชัดเจน
๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท

๒.๓ พนักงานวิทย์ (ทักษะ) (๐๘) (ปฏิบัติงานในสังกัด ฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑ อัตรา)

- ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ - ส่งข่าวสาร ของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ - ม.๓ หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ชัดเจน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท

๒.๔ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยชีวิตคน (ทักษะ) (รหัส ๐๙) (ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด ฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางทะเล สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายป้องกันและรักษาความปลอดภัย สำนักงานเมืองพัทยา สาขาเกาะล้าน จำนวน ๓ อัตรา )

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางทะเล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (รหัส ๑๓) (ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด ฝ่ายเลขานุการนายกเมืองพัทยา สำนักงานปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก สำนักงานปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑๑ อัตรา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รพ.เมืองพัทยา สำนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายป้องกันและบำบัดสารเสพติด สำนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน สำนักงานการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายขนถ่ายและกำจัดมูลฝอยชุมชน สำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่
๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการหรือสถานประกอบการที่ชัดเจน

**อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๑,๔๐๐ บาท**

**๓.ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป**

๓.๑ พนักงานเทคนิค (รหัส ๑๔) (ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด ฝ่ายเทคนิค สำนักงานปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๓ อัตรา , ฝ่ายป้องกันและรักษาความปลอดภัย สำนักงานเมืองพัทยา สาขาเกาะล้าน จำนวน ๔ อัตรา)

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล การจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย เก็บ - ยกสิ่งของที่ค้างวางบนทางเท้าและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่า ม.ศ. ๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบเท่า
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่พนักงานเทคนิค

**อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท**

๓.๒ พนักงานดับเพลิง (รหัส ๑๕) (ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด ฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก สำนักงานปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๔ อัตรา , ฝ่ายป้องกันและรักษาความปลอดภัย สำนักงานเมืองพัทยา สาขาเกาะล้าน จำนวน ๓ อัตรา)

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

- ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ หรือ ม.๓ หรือเทียบเท่า
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง น้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยงานดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท**

๓.๖ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (รหัส ๑๙) (ปฏิบัติงานในสังกัด ฝ่ายบำรุงรักษา สำนักงานการช่าง จำนวน ๒ อัตรา , ฝ่ายบริการรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา)

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลางชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- รถแทรกเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ต่ำกว่า ๑๕๐ ปี.เอช.พี. ลงมา
- รถตักทุกแบบ (LOADER ALL TYPES) ต่ำกว่า ๑๕๐ ปี.เอช.พี.
- รถกะบะเท ความจุตั้งแต่ ๕-๑๐ ลูกบาศก์หลา
- รถพ่นยาง (BITUMINOUS BISTRIBUTER)
- รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา
- รถตีเส้น (ROAD MARKER)
- รถรดไอน้ำตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถรดสันสะพานตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถรดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถรดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถกลิ้งดินแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถรดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
- รถยกแบบงาแจะ (FORK LIFT) เกินกว่า ๕ ตัน
- รถยกแบบแครี่เครน (KARRY CRANE) เกินกว่า ๕ ตัน

และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภท ๒ หรือ ๓

**อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท**

๓.๗ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รหัส ๒๐) (ปฏิบัติงานในสังกัด ฝ่ายบำรุงรักษา สำนักงานการช่าง จำนวน ๑ อัตรา , ฝ่ายสาธารณูปโภค สำนักงานการช่าง จำนวน ๒ อัตรา , ฝ่ายบริการรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา)

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- รถกะบะเทความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา
- รถฟาร์มแทร็คเตอร์ทุกชนิด
- รถแทร็คเตอร์ตัดหญ้า
- รถรดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตนเองขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน
- รถอัดฉีด
- รถบรรทุกน้ำ
- รถบรรทุกน้ำมัน
- รถไม้กวาด

๓.๑๐ คนสวน (รหัส ๒๓) (ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัด ฝ่ายสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ อัตรา)

ลักษณะงานและหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนไม้ดอก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้จัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท

๓.๑๑ คนงาน (รหัส ๒๔) (ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๒ อัตรา, ฝ่ายกิจการสภาเมืองพัทยา สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก สำนักปลัดเมืองพัทยา จำนวน ๔ อัตรา, ฝ่ายรายได้และผลประโยชน์ สำนักการคลัง จำนวน ๒ อัตรา, ฝ่ายสถาปัตยกรรม สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายบำรุงรักษา สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายสาธารณูปโภค สำนักการช่าง จำนวน ๕ อัตรา, ฝ่ายเครื่องจักรกลโยธา สำนักการช่าง จำนวน ๒ อัตรา, ฝ่ายออกแบบจราจรและคมนาคม สำนักการช่าง จำนวน ๒ อัตรา, ฝ่ายระบบสัญญาณไฟจราจร สำนักการช่าง จำนวน ๒ อัตรา, ฝ่ายรณรงค์ระเบียบวินัยจราจร สำนักการช่าง จำนวน ๕ อัตรา, ฝ่ายบริการการแพทย์ สำนักการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค สำนักการสาธารณสุข ๑ อัตรา, ฝ่ายสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักยุทธศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายขออนุญาตและบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ สำนักการช่างสุขาภิบาล จำนวน ๒ อัตรา, ฝ่ายพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย สำนักการช่างสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายบริการรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒๔ อัตรา, ฝ่ายขนถ่ายและกำจัดมูลฝอยชุมชน สำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม จำนวน ๘ อัตรา, ฝ่ายสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง กองกองเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา, ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเมืองพัทยา สาขาเกาะล้าน จำนวน ๓ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น งานกวาดถนน เก็บขยะ งานโยธา ฯลฯ เป็นต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท ค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๑๐,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*