



มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



# พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการ สำนักปลัดเทศบาล

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสว่าง ในการรับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือทั้งใน และนอกสถานที่ ทำความสะอาดห้องน้ำ ทำสวน ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ ฯลฯ ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อย ของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา�อบหมาย และปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งมิใช่งานเกี่ยวกับการหนังสือ หรือวิชาชีพ

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสว่าง ในการรับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือทั้งใน และนอกสถานที่ ทำความสะอาดห้องน้ำ ทำสวน ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ ฯลฯ ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อย ของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา�อบหมาย และปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งมิใช่งานเกี่ยวกับการหนังสือ หรือวิชาชีพ



# พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง สำนักปลัดเทศบาล

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

เบ็ด – ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการให้สุข净 ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เบ็ด – ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการให้สุข净 ซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงาน อาคารสำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์ ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



# พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง แม่บ้าน สำนักปลัดเทศบาล

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะอาด ภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้ง บริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดทำทะเบียนควบคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ประสาน รับ-ส่งหนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะอาด ภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้ง บริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดทำทะเบียนควบคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ประสาน รับ-ส่งหนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และท่องรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และท่องรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถน้ำ สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และเป็นพนักงานวิทยุสื่อสาร รับแจ้งเหตุ ประสานงานกับ โรงพยาบาล และกู้ชีพ กู้ภัยอื่นๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานประจำวิทยุสื่อสาร เตรียมพร้อมเฝ้าระวังป้องกันเหตุสาธารณภัยต่างๆ ในพื้นที่ ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยและภัยพิบัติต่างๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ส่งนำเพื่อการอุปโภค บริโภค ปฏิบัติหน้าที่ เวรป้องกันฯ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทำหน้าที่เป็นพนักงานวิทยุสื่อสารติดต่อประสานงานภายนอก ปฏิบัติงานกู้ชีพ กู้ภัยอื่นๆ หรืองานอื่นใดเกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) สำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) เพื่อช่วยในการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล ตลอดจน  
ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถโดยน้ำด้วยตนเอง  
เลือกฯ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชา命อย่าง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในกองคลัง ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชา  
มอบหมาย



พนักงานจ้างตามทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดหมายมาตราดน้ำ กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจกรรมการจดเลขมาตราดน้ำ และคำนวนปริมาณจากมาตราดน้ำ ติดตั้ง มาตราดน้ำ ซ้อม บำรุงรักษามาตราดน้ำ และตรวจสอบมาตราดน้ำ ซ้อมเขมงานระบบประปา และปฏิบัติงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในกองช่าง ที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าสาธารณูปโภค และสถานที่ ซึ่งต้องใช้แรงงานทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านเอกสาร งานธุรการและ งานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในกองช่างเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา กองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านผลิตน้ำประปา การจัดหาแหล่งน้ำดิบที่เหมาะสม สถานที่ใช้ในการผลิต วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็น และกระบวนการผลิตที่มีความเป็นมาตรฐาน ปลอดภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา เพื่อนำมาใช้ในกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน โดยควบคุม ดูแลขั้นตอนการผลิตด้วยความพิถีพิถันเพื่อให้น้ำที่ผลิตมานั้น มีความเป็นมาตรฐาน ปลอดภัย แก่ผู้มารับ บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก กองการศึกษา

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓-๕ ปี) ให้มีความรู้ ความประพฤติและความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับประถมศึกษาต่อไป

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

อปรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓-๕ ปี) แทนบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



