



ที่ กจ ๕๖๖๐๗/ว ๔๕

สำนักงานเทศบาลตำบลสมเด็จพระเจริญ  
โครงการห้วยองค์อันเนื่องมาจากพระราชดำริ  
อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๒๒๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดกาญจนบุรี, ท้องถิ่นอำเภอหนองปรือ, นายกเทศมนตรีตำบลหนองปรือ, นายกเทศมนตรีตำบลหนองปลาไหล, นายกเทศมนตรีตำบลเลาขวัญ, นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย, นายกองค้การ  
บริหารส่วนตำบลหนองปรือ, นายกองค้การบริหารส่วนตำบลองค์พระ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลสมเด็จพระเจริญ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี จะดำเนินการสรรหา  
และเลือกสรรพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จึงขอส่ง  
ประกาศการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตำแหน่ง  
พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป รวมทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ตามสำเนาประกาศา  
ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงศ์ กันสุด)

นายกเทศมนตรีตำบลสมเด็จพระเจริญ

สำนักปลัดเทศบาล

ถนการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์. ๐ - ๓๔๖๗ - ๕๐๕๕ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร. ๐ - ๓๔๖๗ - ๕๐๕๕ ต่อ ๑๐๘



## ประกาศเทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ

### เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) จึงประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) สังกัดสำนักปลัด (ศพด.) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง) สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๓ ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง) สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานความรับผิดชอบของตำแหน่งและค่าตอบแทนของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร รายละเอียด ตามผนวก ก. ท้ายประกาศนี้

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นดังต่อไปนี้

ก โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

ข วัณโรคในระยะอันตราย

ค โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

/(๖)ไม่เป็นผู้...



- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ได้รับการจ้าง

๒.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามคุณสมบัติท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

### **๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสมเด็จพระเจษฎา ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสมเด็จพระเจษฎา โทรศัพท์. ๐ ๓๔๖๗ ๕๐๕๕ ต่อ ๑๐๒

### **๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุดมายื่นในวันรับสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปด้วย) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน ตรงตามคุณวุฒิ เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) เอกสารอื่น ๆ เช่นใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หากยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

### **๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐.- บาท ในวันยื่นใบสมัคร

\*(เมื่อสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

### **๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร**

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๖.๒ กำหนดการสรรหาและเลือกสรรในวันพุธที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

๖.๓ ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ วันพุธที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

### **๗. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคล**

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลใช้วิธีการสอบข้อเขียนและประเมินสมรรถนะ และสัมภาษณ์ (ตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ข.)

#### **พนักงานจ้างตามภารกิจ / พนักงานจ้างทั่วไป**

หลักสูตรการสอบใช้วิธีการสอบข้อเขียนและประเมินสมรรถนะแบ่งเป็น ๓ ภาค รวม ๓๐๐ คะแนน

ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ภาค ค. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

### **๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

การตัดสินว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

### **๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

(๑) เทศบาลจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมาในกรณีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

(๒) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

(๓) ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชี คือ



(๓.๑) ผู้ยื่นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล

(๓.๒) ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่เทศบาลกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบ กำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วัน ที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓.๓) ผู้ยื่นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

(๓.๔) ผู้ยื่นได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ยื่นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในครั้งนี้ด้วย

#### **๑๐. ระยะเวลาการจ้าง และแต่งตั้ง**

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง โดยบัญชีดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบ ๖ เดือน นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๒ ระยะเวลาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และพนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด

#### **๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

เทศบาลจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ  
ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลงานในช่วงการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลงานในช่วงการปฏิบัติงานระหว่าง ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีระพงศ์ กันสุด)

นายกเทศมนตรีตำบลสมเด็จเจริญ

หน้าที่และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
และอัตราค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงาน  
วิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่  
หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะ  
ตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มี  
ความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์  
ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งจะระบุลักษณะงาน  
ที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

ค่าครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท



ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ เผื่อระวาง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายใน รูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันที่และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำเส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทา และช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่นวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่นวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่นวิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิ	ค่าตอบแทน	ค่าครองชีพชั่วคราว	รวมค่าตอบแทน เดือนละ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๙,๕๐๐	๒,๐๐๐	๑๑,๕๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๐,๘๕๐	๒,๐๐๐	๑๒,๘๕๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕



ชื่อตำแหน่ง      คนงาน                      จำนวน ๓ อัตรา

ประเภท            พนักงานจ้างทั่วไป

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลือปฏิบัติงานของส่วนราชการ และปฏิบัติงานตามที่คุณบังคับบัญชา  
มอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ใช้แรงงานหรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท  
รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท

**ระยะเวลาการจ้าง**

ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสมเด็จพระเจริญ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการสอบข้อเขียนและประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) สังกัด สำนักปลัด  
โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ สรุปความ ติความ ข้อความสั้นหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

๑.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด  
สำนักปลัด โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ สรุปความ ติความ ข้อความสั้นหรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

๑.๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด โดยวิธีการสอบ  
ข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๑.๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง) สังกัด กองคลัง โดยวิธีการสอบข้อเขียน  
๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๑.๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง) สังกัด กองช่าง โดยวิธีการสอบข้อเขียน  
๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

๑.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) สังกัด สำนักปลัด  
โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- (๒) มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๔๖



ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครูมาตรฐาน  
วิชาชีพทางการศึกษา

- (๑) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖
- (๒) มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ  
มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ  
มาตรฐานการปฏิบัติงาน  
มาตรฐานการปฏิบัติตน
- (๓) แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๔) คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู

๑.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด  
สำนักปลัด โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- (๒) พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕
- (๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- (๔) กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

๑.๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่) สังกัด สำนักปลัด โดยวิธีการสอบ  
ข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๑.๒.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองคลัง) สังกัด กองคลัง โดยวิธีการสอบข้อเขียน  
๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง (ประปา)
- (๒) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๒.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง) สังกัด กองช่าง โดยวิธีการสอบข้อเขียน  
๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง (ก่อสร้าง)
- (๒) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ภาค ค)**

- |   |           |
|---|-----------|
| (๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ)              | ๑๐๐ คะแนน |
| (๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑๐๐ คะแนน |
| (๓) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่)             | ๑๐๐ คะแนน |
| (๔) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองคลัง)                       | ๑๐๐ คะแนน |
| (๕) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองช่าง)                       | ๑๐๐ คะแนน |

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ จะทำการสรรหาและเลือกสรรโดยการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ปฏิบัติ หรือ ข้อเขียน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ดังนี้

**๒. กำหนดการเลือกสรรพนักงานจ้าง**

ตำแหน่ง	วันที่สอบ	เวลา	รายละเอียดการสอบ	สถานที่
๑. ผู้ดูแลเด็ก (สำนักปลัด)	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน	เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน	เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ
๑. คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่)	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน	เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ
๔. คนงาน (กองคลัง)	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน -ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน	เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ



<p>๕. คณงาน (กองช่าง)</p>	<p>๑ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>	<p>๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.  ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น.  ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป</p>	<p>-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน  -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน  -ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน</p>	<p>เทศบาลตำบล สมเด็จพระเจริญ</p>
-------------------------------	------------------------	--	--	--------------------------------------