



## ประกาศเทศบาลเมืองปากแพรก

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองปากแพรก

ด้วยเทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองฯ จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองปากแพรก ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗ ) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการศึกษาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

#### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

##### ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองปากแพรก) จำนวน ๒ อัตรา

##### ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองปากแพรก) จำนวน ๑ อัตรา  
๒) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัดงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลุ่มดงกระเบา) จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะได้รับการจ้าง

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย  
๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี  
๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ดังนี้

- ๕.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ  
๕.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม  
๕.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ  
๕.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๕.๕ โรคติดต่อ...

๕.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ใดประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารงานบุคคล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองฯ จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เฉพาะวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๕๑-๑๓๓๑ ต่อ ๗๑๒

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- |                                                                                              |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา<br>ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ รูป  |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง                                                    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง                                                            | จำนวน ๑ ฉบับ |

/๔) ใบรับรองแพทย์...

- ๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่า  
เป็นผู้สำเร็จการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)  
ที่แสดงว่าผู้สมัครคัดเลือกเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษา  
ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร  
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ  
ก่อนวันปิดรับสมัคร ๑ วัน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) แบบขึ้นทะเบียนทหาร (สด.๙) หรือใบผ่านการเกณฑ์ทหาร  
(สด.๔๓) หรือใบอื่นๆ พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) หนังสือรับรองประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ  
และทักษะในงานที่ปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงาน  
ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากหน่วยงานหรือส่วนราชการ  
(สำหรับผู้สมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก)  
จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น  
- ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า  
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล  
อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้ กระดาษขนาด A4 และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง  
สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ทุกแผ่นและทุกหน้าด้วย

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐.- บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง  
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก  
รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด  
อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร  
อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัคร  
และการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครตั้งแต่นั้น

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ  
ประเมินสมรรถนะ**

#### ๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองปากแพรกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะก่อนเข้ารับ  
การประเมินสมรรถนะ ๓ วันทำการ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองฯ  
จังหวัดกาญจนบุรี และเว็บไซต์ [www.pakpraek.go.th](http://www.pakpraek.go.th) หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๕๑-๑๓๓๑  
ต่อ ๗๑๒ (ในวันและเวลาราชการ)

/๔.๒ วัน เวลา...

#### ๔.๒ วัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลเมืองปากแพรกจะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ณ เทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองฯ จังหวัดกาญจนบุรี

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด (เอกสารหมายเลข ๓)

#### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

#### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลเมืองปากแพรก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่ได้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลเมืองปากแพรก และเว็บไซต์ [www.pakpraek.go.th](http://www.pakpraek.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี อนึ่ง ภายหลังมีอัตราว่างในตำแหน่งที่คล้ายคลึงกัน เทศบาลเมืองปากแพรกสามารถพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้ในลำดับถัดไปได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้สอบแข่งขันที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

#### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองปากแพรกกำหนด กล่าวคือ

๑) ผู้ผ่านการสรรหาจำนวนตามตำแหน่งว่าง จะต้องมารายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิในการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลฯ ตามวันเวลาที่เทศบาลเมืองปากแพรกกำหนด หากไม่มาจะถือว่า สละสิทธิทุกกรณี

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่หลังจากที่ ก.ท.จ.กาญจนบุรี มีมติให้ความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเรียบร้อยแล้ว

๓) พนักงานจ้างทั่วไป จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตามที่เทศบาลฯ เห็นสมควร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายปราโมทย์ อุ่นจิตสกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองปากแพรก

## รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

## ๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

| ลำดับ    | ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง/สังกัด                                   | หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑<br>๑.๑ | ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>(ผู้มีทักษะ)<br>ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | <p>ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการดูแล อบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ และจัดประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน</li> <li>๒. จัดอบรม สั่งสอนและจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย</li> <li>๓. จัดทำสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทต่างๆ</li> <li>๔. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)</li> <li>๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย</li> <li>๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ</li> <li>๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> |          |
| ๒<br>๒.๑ | ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก                    | <p>ปฏิบัติหน้าที่ช่วยดูแลอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย และสนับสนุนงานของครูหรือผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเน้นทำงานภาคปฏิบัติและการบริการทั่วไป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ช่วยครูผู้สอนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |

| ลำดับ | ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง/สังกัด | หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หมายเหตุ |
|-------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๒.๑   | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ต่อ)        | <p>๒. จัดอบรม สั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย</p> <p>๓. ดูแลความปลอดภัยของเด็กเล็กในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ความปลอดภัยในการเล่นเครื่องเล่นสนาม รวมทั้งความปลอดภัยในการทำกิจวัตรประจำวันของเด็กเล็ก</p> <p>๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือเด็กเล็ก</p> <p>๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย</p> <p>๖. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องเรียน</p> <p>๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |          |

ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลเมืองปากแพรกอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาลเมืองปากแพรก โดยถือกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

## ๒. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี
- พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

## ๓. ค่าตอบแทน

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท

(โดยอาจจะได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

(โดยอาจจะได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือที่เกี่ยวข้อง

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

| ลำดับ    | ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง                                         | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑<br>๑.๑ | ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ<br>(ผู้มีทักษะ)<br>ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | ๑. มีทักษะเฉพาะบุคคลซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการดูแลเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความสามารถในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ |          |
| ๒<br>๒.๑ | ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก                    | ๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา<br>๒. มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย                                                                                                                                                                                                                     |          |

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองปากพริก  
ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามที่เทศบาลกำหนด ดังต่อไปนี้

| ลำดับ | ตำแหน่ง/สมรรถนะที่ประเมิน                                                                  | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)<br>๑) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ<br>และประสบการณ์ในการทำงาน | ๑๐๐       | ตามหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือ<br>หน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ<br>โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติ<br>ส่วนบุคคล                   |
|       | ๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง                                                                   | ๑๐๐       | การทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลอง<br>ปฏิบัติ และโดยวิธีการสัมภาษณ์<br>(ผู้ที่ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนประเมิน<br>ทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)         |
| รวม   |                                                                                            | ๒๐๐       |                                                                                                                                                               |
| ๒     | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก<br>๑) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ<br>และประสบการณ์ในการทำงาน              | ๑๐๐       | การสัมภาษณ์ สังเกต หรือปฏิบัติ<br>โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติ<br>ส่วนบุคคล กล่าวคือ<br>๑) ด้านบุคลิกภาพ<br>๒) ด้านทัศนคติ<br>๓) ด้านปฏิภาณไหวพริบ |
|       | ๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง                                                                   | ๑๐๐       | การทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลอง<br>ปฏิบัติ และโดยวิธีการสัมภาษณ์<br>(ผู้ที่ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนประเมิน<br>ทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)         |
| รวม   |                                                                                            | ๒๐๐       |                                                                                                                                                               |