



ประกาศเทศบาลเมืองสามพราน
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เทศบาลเมืองสามพราน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดส่วนราชการของเทศบาลเมืองสามพรานในตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|-------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรยื่นใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๓ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ.๒๕๒๖) ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบอนุญาตขับรถโดยตรงตามที่กฎหมายกำหนด,ใบแสดงผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว,ทะเบียนสมรส,ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครฯ รายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน เทศบาลเมืองสามพราณถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการทำสัญญา

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคนละ ๕๐ บาท (ไม่คืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค ได้แก่

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
- ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
- ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|------------------|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง นักการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๓.ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่และ

ความรู้เรื่องการศึกษา ความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐมหรือทางเว็บไซต์ www.samphrancity.go.th

๗.๒ ประกาศ วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร รายละเอียดดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้

เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|------------------|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง นักการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง คนงาน | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๓.ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |

- สอบสัมภาษณ์ ทดสอบตัวอย่างงาน สัมภาษณ์ ทดสอบด้วยสถานการณ์จำลองหรืออื่นๆ ตามที่กำหนด ในวันที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ

- ให้ผู้สมัครสอบทุกราย มารายงานตัวเพื่อสอบคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่เลือกสรรได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่เทศบาลเมืองสามพราณ พิจารณาตามความเหมาะสม

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

ในวันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม หรือทางเว็บไซต์ www.samphrancity.go.th

๑๐. การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการรับสมัครการสรรหาและเลือกสรร สำหรับตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ครั้งแรกเป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้และถึงลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ การได้รับอัตราค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายธรรมศักดิ์ จิระวิทย์พงศ์)
นายกเทศมนตรีเมืองสามพราน

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
หรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ
คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ
บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.
กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา
หรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ การตลาด ภาษาต่างประเทศ การจัดการ บริหารธุรกิจ
คอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราจ้างเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ระยะเวลาจ้าง

จะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อได้รับความ
เห็นชอบจาก ก.ท.จ.นครปฐม เรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราน
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราจ้างเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

ระยะเวลาจ้าง

จะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นครปฐม เรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราน
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะบุคคล เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจาก นายจ้างหรือหน่วยงาน

อัตราค่าตอบแทน

อัตราจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

เงื่อนไขและระยะเวลาจ้าง

จะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นครปฐม เรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับ - ส่งหนังสือ เติหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งมีใช่งาน
เกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างระหว่างวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่งที่จะจัดจ้าง

ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างระหว่างวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราน
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ
มิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซม
ดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

อัตราค่าตอบแทน

อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างระหว่างวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

รายละเอียดหลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการทดสอบ
<p>๑. ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนราษฎร</p> <p>(๒) กฎกระทรวงกำหนดให้คนต่างด้าวปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>(๓) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔</p> <p>(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน เช่น งานทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย เป็นต้น</p> <p>(๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น การทดสอบปฏิบัติงานจริง ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (สัมภาษณ์)

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการทดสอบ
 แบบทำประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

รายละเอียดหลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการทดสอบ
<p>๑. ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p> <p>(๒) ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล</p> <p>(๓) ด้านภาษาไทย ความสามารถในการใช้ภาษา สรุปความ ตีความ การเลือกใช้ภาษา</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๖) ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๔) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)</p> <p>(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น การทดสอบปฏิบัติงานจริง ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและ สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ (สัมภาษณ์)

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการทดสอบ
 แบบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖
 เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

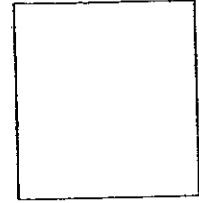
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ประเภทผู้มีทักษะ) ประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

รายละเอียดหลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการทดสอบ
<p>๑. ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและอุดมการณ์ของความเป็นครู</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๔)</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>(๑) ความรอบรู้ในหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>(๒) ความรอบรู้ในการพัฒนาผู้เรียน</p> <p>(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก</p> <p>(๔) มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	๕๐	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
<p>๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น การทดสอบปฏิบัติงานจริง ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและ สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ (สัมภาษณ์)

เทศบาลเมืองสามพราน

ใบรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า
เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. สมัครในตำแหน่ง
๒. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๓. อายุนับถึงวันรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(อายุ.....ปี.....เดือน) สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขประจำตัว.....ออกให้ ณ.....
วันที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
๕. วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา.....
สาขาหรือวิชาเอก.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปีได้รับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๖. อาชีพปัจจุบัน () ลูกจ้างของหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน () ข้าราชการประเภทอื่น
() อาชีพอื่น ๆ
- อายุการทำงาน.....สถานที่ทำงาน.....
กอง/แผนก.....โทรศัพท์.....
๗. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๘. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
๑๐. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ
() สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาตรี/ระดับชั้นแสดงผลการเรียน
() สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
() ใบรับรองแพทย์ () หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา (กรณีที่จะต้องยื่น)
() รูปถ่าย จำนวน.....รูป () อื่น ๆ คือ.....

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบ
คัดเลือกในครั้งนี้

ข้าพเจ้ารับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

() หลักฐานครบถ้วน	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท
() มีปัญหา คือ.....	ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ	ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน
...../...../...../...../.....