



## ประกาศเทศบาลตำบลป่าคลอก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย เทศบาลตำบลป่าคลอก มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง ๓๔ อัตรา ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และปรับปรุงฉบับที่ ๖/๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลป่าคลอก จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดที่รับสมัคร ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งที่รับสมัคร (จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา)  
รายละเอียดดังนี้

#### สำนักปลัดเทศบาล

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวท. ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ป.ตรี/ป.ส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท

๒) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

๓) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

#### กองคลัง

๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวท. ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ป.ตรี/ป.ส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท

#### กองช่าง

๕) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวท. ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ป.ตรี/ป.ส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท

**๖) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวท. ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ป.ตรี/ปวส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**๗) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาล) จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

**กองการศึกษา**

**๘) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันตนาการ จำนวน ๑ อัตรา**

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

- สังกัด โรงเรียนเทศบาลป่าคลอก

**๙) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

คุณวุฒิ ปวช. ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวท. ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ป.ตรี/ปวส. ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๗๘๕.- บาท

**๑๐) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกภาษาไทย) จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ๑๕,๐๐๐.- บาท

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ๑๕,๘๐๐.- บาท

**๑๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกคณิตศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ๑๕,๐๐๐.- บาท

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ๑๕,๘๐๐.- บาท

**๑๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกสังคมศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ๑๕,๐๐๐.- บาท

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ๑๕,๘๐๐.- บาท

**๑๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ๑๕,๐๐๐.- บาท

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ๑๕,๘๐๐.- บาท

**๑๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกวิทยาศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ๑๕,๐๐๐.- บาท

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ๑๕,๘๐๐.- บาท

**๑๕) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกพลศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา**

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ๑๕,๐๐๐.- บาท

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ๑๕,๘๐๐.- บาท

- สังกัด โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าคลอก

๑๖) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกปฐมวัย) จำนวน ๑ อัตรา

- ค่าตอบแทนเดือนละ รายละเอียดดังนี้

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ๑๕,๐๐๐.- บาท

วุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ๑๕,๘๐๐.- บาท

**หมายเหตุ** - ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งที่รับสมัคร (จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา) รายละเอียดดังนี้

**สำนักปลัดเทศบาล**

๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

๓) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา

**กองช่าง**

๔) ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๕) ตำแหน่ง พนักงานประจำรถพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา

**กองการศึกษา**

๖) ตำแหน่ง คนครัว จำนวน ๒ อัตรา

๗) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

**หมายเหตุ** - อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐.- บาท

- ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง มีผลบังคับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขจนถึงฉบับปัจจุบัน

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่เข้าลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

/(๕) ไม่เป็นผู้มี...

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญา จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ ทั้งนี้ ผู้สมัครทุกตำแหน่งต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากตรวจสอบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดเป็นอันยกเลิกการจ้าง

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะมาสมัครงานสามารถรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าคลอก อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าคลอก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๖-๕๒๙๕๐๐ ต่อ ๒๖

### ๓.๒. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารอย่างละ ๑ ฉบับ มาขึ้นในวันสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๓. สำเนาบัตร...

๓. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษาดตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ได้รับใบอนุญาตขั้บรณนค์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ
๙. ประเภททักษะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ความสามารถ ในงานที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ฉบับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐.- บาท  
(ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อได้รับสมัครเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว)

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลป่าคลอก กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ผนวก ข) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลป่าคลอก อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และทางเว็บไซต์ [www.paklok.go.th](http://www.paklok.go.th) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าคลอก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๖-๕๒๙๕๐๐ ต่อ ๒๖

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (ผนวก ข.)

### ๖. ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลป่าคลอก จะดำเนินการทดสอบประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลป่าคลอก อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต และรายละเอียดเวลาที่ใช้ในการทดสอบประเมินสมรรถนะ (ผนวก ข) สามารถตรวจสอบได้จากประกาศเทศบาลตำบลป่าคลอก เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ข้อระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ซึ่งติดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลป่าคลอก และทางเว็บไซต์ [www.paklok.go.th](http://www.paklok.go.th) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลป่าคลอก หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๖-๕๒๙๕๐๐ ต่อ ๒๖



## ๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ คณะกรรมการดำเนินการสรรหา จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ ความรู้ความเสมอภาค และความเป็นธรรมเป็นหลัก

๗.๒ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้ต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ รวมแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

## ๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลตำบลป่าคอก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ทราบโดยทั่วกันในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยจะปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลป่าคอก หรือตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ [www.paklok.go.th](http://www.paklok.go.th)

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาจนถึงคะแนนต่ำสุด ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้สอบได้ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘.๓ เทศบาลตำบลป่าคอก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีการสรรหาครั้งก่อนถือเป็นอันยกเลิก

## ๙. การแต่งตั้งและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าคอก โดยตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดภูเก็ต เรียบร้อยแล้ว ถึงจะแจ้งให้มารายงานตัวเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจต่อไป และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เรียกตามลำดับที่ได้มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปต่อไป

๙.๒ เทศบาลตำบลป่าคอก ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรร เรียบร้อยแล้ว จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการส่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.ทจ.กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด เทศบาลตำบลป่าคอก อาจถอนรายชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรร

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมนัส เกิดทรัพย์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลป่าคอก

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลป่าคลอก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการ ป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึงและให้การดำเนินการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรองแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงาน ผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

/คุณสมบัติ...

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง
๒. ช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ
๓. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖
๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะในหน้าที่ที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
๔. ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

### ๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา บำรุงรักษา ทำความสะอาด
๒. แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ดังกล่าว หรือ
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด (ประเภทชนิดที่ ๒)
๔. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และทักษะ ในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ได้เป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

/๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วย...



#### ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทางงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

##### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมี การศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมี การศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วย....

## ๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่ การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือใน งานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือ ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรม หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้าตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

/๑. ด้านการปฏิบัติการ...

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สํารวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บํารุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสาร และโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบํารุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมาย กำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวน เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประกอบการ ปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ ทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทาง เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลังอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ๗. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาล) จำนวน ๑ อัตรา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเป็นคนขับรถยนต์ (รถพยาบาล) รับผิดชอบในการดูแลรักษาพยาบาล (รถพยาบาล) ให้อยู่ใน สภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งานตลอดเวลา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ฯ ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่งาน บริการ งานด้านการกู้ชีพกู้ภัย , การช่วยเหลือ , การปฐมพยาบาล , การประสานงานด้านการกู้ชีพกู้ภัย , การขับรถยนต์ นำส่งผู้ป่วยหรือเข้ารับการรักษาพยาบาล ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖

๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย ประเภทที่ ๑ ขึ้นไป

๔. เป็นผู้มีทักษะ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถ ในงานที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน ซึ่งระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๕. ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินพื้นฐานเป็นอย่างน้อย โดยสำเนาหลักฐานประกาศนียบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากโรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานฝึกอบรมว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินพื้นฐานเป็นอย่างน้อยมาประกอบการสมัครฯ

๖. (ถ้ามี) เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉินและรถพยาบาลจะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก

๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสหนาการ จำนวน ๑ อัตรา

**หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสหนาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ดำเนินการ และจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสหนาการต่างๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้แก่นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ใช้เวลาว่าง ให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี

๑.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการ และแผนงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสหนาการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านสหนาการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง และสอดคล้องตามแผนงาน เป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงานที่กำหนดไว้

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวล และสรุปผลข้อมูล สถานการณ์ และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมด้านสหนาการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนงาน และจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาคุณภาพงานสหนาการให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๔ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านสหนาการ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน โครงการ และกิจกรรมด้านสหนาการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕ เสนอแนะความคิดเห็น และร่วมคิดค้น สร้างสรรค์หัวข้อ ประเด็น โครงการ และ กิจกรรม ด้านสหนาการต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาและวางแผนโครงการ และกิจกรรม ด้านสหนาการต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

๑.๖ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานสหนาการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานด้านสหนาการตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านสหนาการ เป็นไปตาม เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

**๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานงานด้านสหนาการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงาน ด้านสหนาการให้เป็นไปอย่างราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้



๓.๒ ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความ ประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน

#### ๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ บริการ และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเบื้องต้นด้านสันตนาการแก่ นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ ประชาชนทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศีลศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศีลศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พลศึกษา จิตวิทยา โภชนาการ ศีลศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดหาทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้องและมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ



๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

## ๑๐. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกภาษาไทย) จำนวน ๑ อัตรา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/โดยมีลักษณะ...

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสาขาวิชาเอกภาษาไทย หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

**๑๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกคณิตศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสาขาวิชาเอกทางคณิตศาสตร์ หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

**๑๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกสังคมศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสาขาวิชาเอกสังคมศึกษา หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

#### ๑๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสาขาวิชาเอกอังกฤษ หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

#### ๑๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกวิทยาศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสาขาวิชาเอกวิทยาศาสตร์ หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

#### ๑๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกพลศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน) โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (โรงเรียน)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสาขาวิชาเอกพลศึกษา หรือคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

#### ๑๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกปฐมวัย) จำนวน ๑ อัตรา

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

## ๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม

## ๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

### คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภา ออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน รายละเอียดตำแหน่งผู้ช่วยครู กลุ่มวิชาเอกปฐมวัย (สังกัดโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลปากคลอง) ดังนี้

๑. การอนุบาล
๒. อนุบาลศึกษา
๓. การศึกษาปฐมวัย
๔. ปฐมวัยศึกษา
๕. การปฐมวัยศึกษา
๖. การปฐมวัย

## พนักงานจ้างทั่วไป

๑๗. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์
๒. แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรือ
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย



**๑๘. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๑๙. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง
๒. ช่วยเหลือในการดับเพลิงประจำรถบรรทุกน้ำ
๓. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิง และน้ำยาเคมีต่าง ๆ

**๒๐. ตำแหน่ง พนักงานประจำรถพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานประจำศูนย์กู้ชีพกู้ภัย รับ-ส่งวิทยุสื่อสารภายในเครือข่ายประจำศูนย์เขต ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านฟื้นคืนชีพของผู้ป่วย ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ทำการกู้ชีพผู้ป่วยในภาวะวิกฤต เคลื่อนย้ายและปฐมพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุ ฉุกเฉินและขั้นวิกฤต ปฏิบัติหน้าที่งานบริการ งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖
๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่
๓. มีผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินพื้นฐานเป็นอย่างน้อย โดยสำเนาหลักฐานประกาศนียบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจากโรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานฝึกอบรมว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินพื้นฐานเป็นอย่างน้อยมาประกอบการสมัครฯ

**๒๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลป่าคลอก ทำหน้าที่ดูแลเด็ก หรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย แทนบิดามารดา หรือผู้ปกครองของเด็ก เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ และสังคม และสติปัญญาให้กับเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือ
๒. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้ หรือ
๔. ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา หรือที่ ก.ท. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง และ
๕. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

**๒๒. ตำแหน่ง คนครัว จำนวน ๒ อัตรา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าว หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่การครัวเรือน

.....



รายละเอียดแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลป่าคลอก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

**๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

**๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล-การคิดคำนวณ อนุกรมการสรุปความ การคิดสรุปหาเหตุผล ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลป่าคลอก

**๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการชดเชยความเสียหาย ๓๑ แก่ผู้เสียหายจากการบำบัดถนอมดินทรายจากสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๔
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

**๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

- |                               |          |
|-------------------------------|----------|
| ๑. บุคลิกภาพ                  | ๒๐ คะแนน |
| ๒. ทักษะ                      | ๒๐ คะแนน |
| ๓. ความฉลาดไหวพริบหรือไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| ๔. อารมณ์                     | ๒๐ คะแนน |
| ๕. ความรู้                    | ๒๐ คะแนน |

**๒. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

**๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล-การคิดคำนวณ อนุกรมการสรุปความ การคิดสรุปหาเหตุผล ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลป่าคลอก

๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน แบ่งเป็น ๒ ข้อ ดังนี้

๑. ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย (คะแนน ๒๕ คะแนน) ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอัคคีภัย
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย

๒. ทดสอบสมรรถนะทางร่างกาย (ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย วิ่ง ๒ กม) (คะแนน ๒๕ คะแนน)

จำนวนเวลาที่ใช้	คะแนนที่ได้รับ
<b>- ช่วงอายุ ๑๘ - ๒๖ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
๑๑.๓๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๑.๓๑ - ๑๒.๓๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๒.๓๑ - ๑๓.๓๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๓.๓๑ - ๑๔.๓๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๔.๓๑ - ๑๗.๓๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๗.๓๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๒๗ - ๓๑ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
๑๒.๐๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๒.๐๑ - ๑๓.๐๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๓.๐๑ - ๑๔.๐๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๔.๐๑ - ๑๕.๐๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๕.๐๑ - ๑๘.๐๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๘.๐๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๓๒ - ๓๖ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
ต่ำกว่า ๑๒.๓๐ นาทีหรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๒.๓๑ - ๑๓.๓๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๓.๓๑ - ๑๔.๓๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๔.๓๑ - ๑๕.๓๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๕.๓๑ - ๑๘.๓๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๘.๓๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๓๗ - ๔๑ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
ต่ำกว่า ๑๓.๐๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๓.๐๑ - ๑๔.๐๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๔.๐๑ - ๑๕.๐๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๕.๐๑ - ๑๖.๐๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๖.๐๑ - ๑๙.๐๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๙.๐๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๔๒ - ๔๖ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
ต่ำกว่า ๑๓.๓๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๓.๓๑ - ๑๔.๓๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๔.๓๑ - ๑๕.๓๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๕.๓๑ - ๑๖.๓๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๖.๓๑ - ๑๙.๓๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๙.๓๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ

- ช่วงอายุ ๔๗ - ๕๒ ปี (วิ่ง ๒ กม.)	
ต่ำกว่า ๑๔.๐๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๔.๐๑ - ๑๕.๐๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๕.๐๑ - ๑๖.๐๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๖.๐๑ - ๑๗.๐๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๗.๐๑ - ๒๐.๐๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๒๐.๐๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ

**หมายเหตุ** ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถภาพได้รับคะแนนน้อยกว่า ๖๐ คะแนน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการ

**๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
๓. ความฉลาดไหวพริบหรือไหว ๒๐ คะแนน
๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

**๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

**๑) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ

**๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
๓. ความฉลาดไหวพริบหรือไหว ๒๐ คะแนน
๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

**๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

**๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล-การคิดคำนวณ อนุกรมการสรุปความ การคิดสรุปหาเหตุผล ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลป่าคลอก

**๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม





๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

- ๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
- ๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
- ๓. ความฉลาดไหว พริบหรือเชาว์ ๒๐ คะแนน
- ๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
- ๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

๗. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถพยาบาล) จำนวน ๑ อัตรา

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ (ทดสอบปฏิบัติโดยวัดความสามารถในการขับขี่)

ที่	รายละเอียด	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)
๑.	การเตรียมตัว ๑.๑ ตรวจเช็คสภาพรถ-ลมยาง ๑.๒ คาดเข็มขัดนิรภัย ๑.๓ ท่าทาง-บุคลิกการขับขี่	๒๐
๒	การออกตัว-การหยุดรถ	๒๐
๓	การเลี้ยวรถ-การหยุดรถ	๒๐
๔	การปฏิบัติตามกฎจราจร	๒๐
๕	ความชำนาญในการขับรถยนต์	๒๐
	รวม	๑๐๐

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

- ๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
- ๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
- ๓. ความฉลาดไหว พริบหรือเชาว์ ๒๐ คะแนน
- ๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
- ๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสหนาการ จำนวน ๑ อัตรา

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล-การคิดคำนวณ อนุกรมการสรุปความ การคิดสรุปหาเหตุผล ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลปากคลอง

๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- แผนพัฒนานันทนาการแห่งชาติ
- พระราชบัญญัติ นโยบายการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์
  - ๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
  - ๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
  - ๓. ความฉลาดไหวพริบหรือไหวพริบ ๒๐ คะแนน
  - ๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
  - ๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล-การคิดคำนวณ อนุกรมการ สรุปความคิดสรุปหาเหตุผล ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลป่าคลอก

๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ และความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
- การเขียนรายงานการประชุม

๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

- ๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
- ๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
- ๓. ความฉลาดไหวพริบหรือไหวพริบ ๒๐ คะแนน
- ๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
- ๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

๑๐. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกภาษาไทย) จำนวน ๑ อัตรา

๑๑. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกคณิตศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา

๑๒. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกสังคมศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๑๓. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา

๑๔. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกวิทยาศาสตร์) จำนวน ๑ อัตรา

๑๕. ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (เอกพลศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบโดยข้อสอบปรนัย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล-การคิดคำนวณ อนุกรมการ สรุปความคิดสรุปหาเหตุผล ทดสอบความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทศบาลตำบลป่าคลอก



**พนักงานจ้างทั่วไป**

**๑๗. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

**๑) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ (ทดสอบปฏิบัติโดยวัดความสามารถในการขับขี่)

ที่	รายละเอียด	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)
๑.	การเตรียมตัว ๑.๑ ตรวจเช็คสภาพรถ-ลมยาง ๑.๒ คาดเข็มขัดนิรภัย ๑.๓ ทำทาง-บุคลิกการขับขี่	๒๐
๒	การออกตัว-การหยุดรถ	๒๐
๓	การเลี้ยวรถ-การหยุดรถ	๒๐
๔	การปฏิบัติตามกฎจราจร	๒๐
๕	ความชำนาญในการขับรถยนต์	๒๐
	รวม	๑๐๐

**๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

- ๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
- ๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
- ๓. ความฉลาดไหวพริบหรือเชาว์ ๒๐ คะแนน
- ๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
- ๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

**๑๘. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๑) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

- ๑. บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน
- ๒. ทักษะคติ ๒๐ คะแนน
- ๓. ความฉลาดไหวพริบหรือเชาว์ ๒๐ คะแนน
- ๔. อารมณ์ ๒๐ คะแนน
- ๕. ความรู้ ๒๐ คะแนน

**๑๙. ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) แบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

**๑) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบสมรรถนะทางร่างกาย (ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย วิ่ง ๒ กม)

จำนวนเวลาที่ใช้	คะแนนที่ได้รับ
- ช่วงอายุ ๑๘ - ๒๖ ปี (วิ่ง ๒ กม.)	
๑๑.๓๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๑.๓๑ - ๑๒.๓๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๒.๓๑ - ๑๓.๓๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๓.๓๑ - ๑๔.๓๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๔.๓๑ - ๑๗.๓๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๗.๓๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ

/จำนวนเวลา...



จำนวนเวลาที่ใช้	คะแนนที่ได้รับ
<b>- ช่วงอายุ ๒๗ - ๓๑ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
๑๒.๐๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๒.๐๑ - ๑๓.๐๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๓.๐๑ - ๑๔.๐๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๔.๐๑ - ๑๕.๐๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๕.๐๑ - ๑๘.๐๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๘.๐๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๓๒ - ๓๖ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
ต่ำกว่า ๑๒.๓๐ นาทีหรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๒.๓๑ - ๑๓.๓๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๓.๓๑ - ๑๔.๓๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๔.๓๑ - ๑๕.๓๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๕.๓๑ - ๑๘.๓๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๘.๓๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๓๗ - ๔๑ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
ต่ำกว่า ๑๓.๐๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๓.๐๑ - ๑๔.๐๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๔.๐๑ - ๑๕.๐๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๕.๐๑ - ๑๖.๐๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๖.๐๑ - ๑๙.๐๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๙.๐๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๔๒ - ๔๖ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
ต่ำกว่า ๑๓.๓๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๓.๓๑ - ๑๔.๓๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๔.๓๑ - ๑๕.๓๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๕.๓๑ - ๑๖.๓๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๖.๓๑ - ๑๙.๓๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๑๙.๓๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ
<b>- ช่วงอายุ ๔๗ - ๕๒ ปี (วิ่ง ๒ กม.)</b>	
ต่ำกว่า ๑๔.๐๐ นาที หรือต่ำกว่า	๑๐๐ คะแนน
๑๔.๐๑ - ๑๕.๐๐ นาที	๙๐ คะแนน
๑๕.๐๑ - ๑๖.๐๐ นาที	๘๐ คะแนน
๑๖.๐๑ - ๑๗.๐๐ นาที	๗๐ คะแนน
๑๗.๐๑ - ๒๐.๐๐ นาที	๖๐ คะแนน
มากกว่า ๒๐.๐๐ นาที	ไม่ผ่านการทดสอบ

**หมายเหตุ** ผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถภาพได้รับคะแนนน้อยกว่า ๖๐ คะแนน ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการ

๒) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| ๑. บุคลิกภาพ                         | ๒๐ คะแนน |
| ๒. ทัศนคติ                           | ๒๐ คะแนน |
| ๓. ความฉลาดไหวพริบหรือไหวพริบหรือไหว | ๒๐ คะแนน |
| ๔. อารมณ์                            | ๒๐ คะแนน |
| ๕. ความรู้                           | ๒๐ คะแนน |

**๒๐. ตำแหน่ง พนักงานประจำรพพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๑) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

๑. บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
๒. ทักษะคดี	๒๐ คะแนน
๓. ความฉลาดไหวพริบหรือเชาว์	๒๐ คะแนน
๔. อารมณ์	๒๐ คะแนน
๕. ความรู้	๒๐ คะแนน

**๒๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๑) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

๑. บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
๒. ทักษะคดี	๒๐ คะแนน
๓. ความฉลาดไหวพริบหรือเชาว์	๒๐ คะแนน
๔. อารมณ์	๒๐ คะแนน
๕. ความรู้	๒๐ คะแนน

**๒๒. ตำแหน่ง คนครัว จำนวน ๒ อัตรา**

การประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๑) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์

๑. บุคลิกภาพ	๒๐ คะแนน
๒. ทักษะคดี	๒๐ คะแนน
๓. ความฉลาดไหวพริบหรือเชาว์	๒๐ คะแนน
๔. อารมณ์	๒๐ คะแนน
๕. ความรู้	๒๐ คะแนน

.....