



## ประกาศเทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน

ด้วยเทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง (จ้าง) เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการศึกษาและเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

๒.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานการเงินและบัญชี กองคลัง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒.พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

๓) ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล

๔) ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานกิจการประปา กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๕) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

สังกัดงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานพัฒนาการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานก่อสร้าง กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานผลิตและบริการ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

### ๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะได้รับการจ้าง

#### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) เป็นผู้สัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี

/๓) เป็นผู้...

๓)เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔)ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๕)ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๕.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๕.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๕.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๖)ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๗)ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘)ไม่เป็นการมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙)ไม่เป็นผู้คลุ้มคลั่ง

๑๐)ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑)ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒)ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงาน -บุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๓)ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน -ท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔)ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติ - เฉพาะสำหรับตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ใดประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่งานเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เฉพาะวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๔๕๒ - ๐๑๓๘

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา  
ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ  
(ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น)
- ๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ  
- ใบระเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาไทย
- ๖) แบบขึ้นทะเบียนทหาร (สด. ๙) หรือ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ  
(สด. ๔๓) หรือใบอื่น ๆ พร้อมฉบับจริง
- ๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ที่ได้รับอนุญาตจาก กรมการขนส่งทางบก (ชนิดที่ ๑) พร้อมแสดงฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ  
(สำหรับผู้สมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)
- ๘) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ จำนวน ๑ ฉบับ  
ซึ่งระบุลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติงานด้านขับรถยนต์ และต้องมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี  
(สำหรับผู้สมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)
- ๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น อย่างละ ๑ ฉบับ  
- ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า  
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนชื่อสกุล

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้ กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ทุกแผ่นและทุกหน้าด้วย

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐.- บาท

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

/๔.การประกาศ...

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

##### ๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ก่อนเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ๓ วันทำการ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี และที่เว็บไซต์ [www.kaengsiankan.go.th](http://www.kaengsiankan.go.th) หรือสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๔๕๒ - ๐๑๓๘ (ในวันและเวลาราชการ)

##### ๔.๒ วัน เวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยนจะดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ณ เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรกำหนด

#### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

#### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนน ที่ได้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน และที่เว็บไซต์ [www.kaengsiankan.go.th](http://www.kaengsiankan.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี อนึ่ง ภายหลังมีอัตราว่าง ในตำแหน่งที่คล้ายคลึงกัน เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยนสามารถพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชี ไว้ในลำดับถัดไปได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเรียงลำดับจากผู้สอบแข่งขันที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

#### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยนกำหนด กล่าวคือ

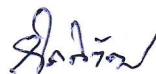
๑)ผู้ผ่านการสรรหาจำนวนตามตำแหน่งว่าง จะต้องมารายงานตัวเพื่อยืนยันสิทธิในการบรรจุ และแต่งตั้ง (จ้าง) เป็นพนักงานจ้างของเทศบาล ตามวันเวลาที่เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยนกำหนด หากไม่มาจะถือว่า สละสิทธิทุกกรณี

๒)พนักงานจ้างตามภารกิจ จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่หลังจากที่ ก.ท.จ. กาญจนบุรี มีมติให้ความ เห็นชอบบรรจุและแต่งตั้ง (จ้าง) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเรียบร้อยแล้ว

๓)พนักงานจ้างทั่วไป จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือตามที่เทศบาล ตำบลแก่งเสี้ยน เห็นสมควร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกิตติวัฒน์ จิงประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีตำบลแก่งเสี้ยน

## รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

(แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘)

.....

## ๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

| ลำดับ | ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง/สังกัด                                                        | หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑     | ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| ๑.๑   | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์                                                                | ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๑.๒   | ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)<br>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้</p> <p>๑.ช่วยจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.ช่วยรวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและจัดทำแผนการเบิกจ่าย เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓.ช่วยดำเนินการรับ – จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านรับ – จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>๔.ช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ทางการเงินและบัญชี</p> <p>๕.ช่วยตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖.ช่วยร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>๗.ช่วยศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๘.ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |          |

| ลำดับ    | ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง/สังกัด                            | หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๒<br>๒.๑ | ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง         | ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง<br>ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ<br>ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับ<br>รถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และ<br>ปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย                                                                                                                                                     |          |
| ๒.๒      | ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ                                        | ปฏิบัติหน้าที่ในการรับ - ส่งข่าวสารของทาง<br>ราชการ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ<br>หน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย                                                                                                                                                                                                                               |          |
| ๒.๓      | ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ                                   | ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร<br>บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะ<br>มูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่<br>เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่<br>บังคับบัญชามอบหมาย                                                                                                                                                                 |          |
| ๒.๔      | ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ                                 | ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจดเลขมาตรวัดน้ำ<br>และคำนวณปริมาตรน้ำจากมาตรวัดของผู้ใช้น้ำ<br>หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น<br>ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย                                                                                                                                                                                         |          |
| ๒.๕      | ตำแหน่ง คนงาน<br>(สังกัดสำนักปลัดเทศบาล งานบริหารงานทั่วไป) | ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงาน<br>ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| ๒.๖      | ตำแหน่ง คนงาน<br>(สังกัดสำนักปลัดเทศบาล งานพัฒนาการศึกษา)   | ๑.ปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยงดูแลเด็กเล็ก หรือเด็กก่อน<br>วัยเรียน / ปฐมวัย สนับสนุนการเรียนรู้<br>เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์<br>และสังคมให้กับเด็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่<br>จะเข้ารับการศึกษาระดับอนุบาล / ปฐมวัย ต่อไป<br>๒.อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็กแทนบิดา มารดาหรือ<br>ผู้ปกครอง<br>๓.ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่<br>ผู้บังคับบัญชามอบหมาย |          |

| ลำดับ | ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง/สังกัด                                         | หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง                                            | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๒.๗   | ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง คนงาน<br>(สังกัดกองช่าง งานก่อสร้าง) | ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย |          |
| ๒.๘   | ตำแหน่ง คนงาน<br>(สังกัดกองช่าง งานผลิตและบริการ)                        | ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย |          |

ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาลตำบลแก่งเสี้ยน โดยถือกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

## ๒. ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี
- พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

## ๓. ค่าตอบแทน

- ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้
  - รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (กรณีใช้วุฒิ ปวส. หรือไม่ต่ำกว่านี้ เข้ารับการบรรจุ) (โดยอาจจะได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)
- ๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้
  - รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท (โดยอาจจะได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)
- ๓) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้
  - รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (โดยอาจจะได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

## ๔. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือที่เกี่ยวข้อง

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘)

| ลำดับ    | ประเภทพนักงานจ้าง / ตำแหน่ง                                                               | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑<br>๑.๑ | ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ<br>(ผู้มีทักษะ)<br>ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์                    | ๑.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย<br>๒.มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ                                                                                                                     |          |
| ๒<br>๒.๑ | ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ<br>(ผู้มีคุณวุฒิ)<br>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยกรรม การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้ |          |

| ลำดับ    | ประเภทพนักงานจ้าง / ตำแหน่ง                                                                                                 | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                          | หมายเหตุ |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๓<br>๓.๑ | <b>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</b><br><b>ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง</b><br>(สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>สำนักปลัดเทศบาล) | ๑.มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่<br>และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่างๆ<br><b>หรือ</b><br>๒.ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย<br>หรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว<br>โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้ |          |
| ๓.๒      | <b>ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ</b><br>(สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>สำนักปลัดเทศบาล)                                      | ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ หรือ ม.๓<br><b>หรือ</b> เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถใน<br>การปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                |          |
| ๓.๓      | <b>ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ</b><br>(สังกัดงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>สำนักปลัดเทศบาล)                             | มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                       |          |
| ๓.๔      | <b>ตำแหน่ง พนักงานจตมาตรวัดน้ำ</b><br>(สังกัดงานกิจการประปา กองช่าง)                                                        | ได้รับประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ หรือ ม.๓<br><b>หรือ</b> เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถในการ<br>ปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                |          |
| ๓.๕      | <b>ตำแหน่ง คนงาน</b><br>(สังกัดงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ<br>สำนักปลัดเทศบาล)                                          | มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                               |          |
| ๓.๖      | <b>ตำแหน่ง คนงาน</b><br>(สังกัดสำนักปลัดเทศบาล งานพัฒนาการศึกษา)                                                            | มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                               |          |
| ๓.๗      | <b>ตำแหน่ง คนงาน</b><br>(สังกัดกองช่าง งานก่อสร้าง)                                                                         | มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                               |          |
| ๓.๘      | <b>ตำแหน่ง คนงาน</b><br>(สังกัดกองช่าง งานผลิตและบริการ)                                                                    | มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                               |          |

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแก่งเลี่ยน  
ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามที่เทศบาลกำหนด ดังต่อไปนี้

| ลำดับ | ตำแหน่ง / สมรรถนะที่ประเมิน                                                                       | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์<br>(ประเภทผู้มีทักษะ)<br>๑) ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)         | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       | ๒) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)                                                             | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์, สังเกต หรือปฏิบัติ<br>โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติ<br>ส่วนบุคคล กล่าวคือ<br>๑) ด้านบุคลิกภาพ<br>๒) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>๓) ด้านปฏิภาณไหวพริบ                                                                                                |
|       | รวม                                                                                               | ๒๐๐       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๒     | ตำแหน่ง ผู้ช่วยการเงินและบัญชี<br>(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)<br>๑) ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) | ๕๐        | ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       | ๒) ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับ<br>ตำแหน่ง (ภาค ข.)                                           | ๕๐        | ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       | ๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)                                                             | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์, สังเกต หรือปฏิบัติ<br>โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติ<br>ส่วนบุคคล กล่าวคือ<br>๑) ด้านบุคลิกภาพ<br>๒) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>๓) ด้านปฏิภาณไหวพริบ<br>(เฉพาะผู้ที่ผ่าน ภาค ก. และ ภาค ข.<br>ซึ่งคะแนนเฉลี่ยทั้งสองภาคต้องไม่ต่ำกว่า<br>ร้อยละ ๖๐) |
|       | รวม                                                                                               | ๒๐๐       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| ลำดับ | ตำแหน่ง / สมรรถนะที่ประเมิน                                                                                                                                                                         | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓     | ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ<br>ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง<br>ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ<br>ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ<br>ตำแหน่ง คนงาน<br>๑) ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)                                                                                                                                                    |
|       | ๒) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)                                                                                                                                                               | ๑๐๐       | ใช้วิธีการสัมภาษณ์, สังเกต หรือปฏิบัติ<br>โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติ<br>ส่วนบุคคล กล่าวคือ<br>๑) ด้านบุคลิกภาพ<br>๒) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง<br>๓) ด้านปฏิภาณไหวพริบ |
|       | รวม                                                                                                                                                                                                 | ๒๐๐       |                                                                                                                                                                                     |