



ประกาศเทศบาลเมืองปากพรก

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการราชการในพื้นที่ตำบลปากพรก สำหรับปฏิบัติงาน  
ด้านงานกีฬานันทนาการ ศาสนาศิลปวัฒนธรรม สังกัดกองการศึกษา

ด้วย กองการศึกษา เทศบาลเมืองปากพรก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการราชการในพื้นที่ตำบลปากพรก สำหรับปฏิบัติงานด้านงานกีฬานันทนาการ ศาสนาศิลปวัฒนธรรม สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ กองการศึกษา เทศบาลเมืองปากพรก ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านงานกีฬานันทนาการ ศาสนาศิลปวัฒนธรรม สังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
- ๒) ต้องเป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลเมืองปากพรก
- ๓) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์
- ๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕) ในกรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๓.๒ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ในงานที่จะปฏิบัติอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

/-มีความรู้...

- มีความรู้ความสามารถด้านการส่งเสริมงานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
- มีความรู้ความสามารถพื้นฐานด้านกีฬาและนันทนาการ
- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word , excel , power point และ Internet รวมถึงสามารถใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

#### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีระยะเวลาการจ้าง ๑๐ เดือน (เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗)

#### ๕. อัตราค่าจ้าง

กำหนดอัตราค่าจ้างเป็นเดือนๆ ละ ๙,๙๐๐ บาท (เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน

#### ๖. การรับสมัคร

##### ๖.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

บุคคลที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่ กองการศึกษา งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ เทศบาลเมืองปากแพรง อำเภอเมืองฯ จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เฉพาะวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๔๕๑ - ๑๓๓๑ ต่อ ๗๑๒

##### ๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- |   |                |
|---|----------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา<br>ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ รูป    |
| ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน  | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๕) สำเนาวุฒิการศึกษา อย่างใดอย่างหนึ่ง กล่าวคือ   | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| - ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาไทย   |                |
| - ใบประกาศนียบัตร   |                |
| - หนังสือรับรองคุณวุฒิ  |                |
| ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น  | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| - ทะเบียนสมรส   |                |
| - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนชื่อสกุล  |                |
| - แบบขึ้นทะเบียนทหาร (สด. ๙) หรือ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๔๓)                               |                |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษขนาด A4 และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

##### ๖.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ใน ใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้  
/ผู้สมัคร...

ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้  
เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหา  
เพื่อคัดเลือก**

**๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเพื่อคัดเลือก**

เทศบาลเมืองปากแพรก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาเพื่อคัดเลือก  
วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองฯ  
จังหวัดกาญจนบุรี หรือเพจเทศบาลเมืองปากแพรก หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๕๑-๑๓๓๑  
ต่อ ๗๑๒ (ในวันและเวลาราชการ)

**๗.๒ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาเพื่อคัดเลือก**

**๗.๒.๑ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองปากแพรก  
อำเภอเมืองฯ จังหวัดกาญจนบุรี ดังนี้**

- สอบอัตรีย์ จำนวน ๒ ชื่อ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- สอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.

**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามรายละเอียดเกี่ยวกับ  
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือก ท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

**๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการสอบสัมภาษณ์เพื่อ  
คัดเลือกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

เทศบาลเมืองปากแพรก จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้  
สอบแข่งขันที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปราโมทย์ อุ่นจิตสกุล)  
นายกเทศมนตรีเมืองปากแพรก

## รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

(แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการราษฎรในพื้นที่ตำบลปากแพรง  
สำหรับปฏิบัติงานด้านงานกีฬานันทนาการ ศาสนาศิลปวัฒนธรรม สังกัดกองการศึกษา

### หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ช่วยปฏิบัติหน้าที่ด้านงานเอกสาร งานสารบรรณต่างๆ
๒. ช่วยดูแลแฟ้มเอกสาร ช่วยจัดเอกสาร ช่วยพิมพ์งานของงานกีฬา นันทนาการ และงาน  
ศาสนามรดกวัฒนธรรม
๓. ช่วยดูแล จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุมต่างๆ ของงานกีฬา นันทนาการ และงาน  
ศาสนามรดกวัฒนธรรม
๔. ช่วยจัดทำรายงานการประชุมของของงานกีฬา นันทนาการ และงานศาสนา  
ศิลปวัฒนธรรม
๕. ช่วยดูแลระบบสารสนเทศและข้อมูลต่างๆ ของของงานกีฬา นันทนาการ และงานศาสนา  
ศิลปวัฒนธรรม
๖. ช่วยติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ ส่วนงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ช่วยงานรับรองการประชุมของของงานกีฬา นันทนาการ และงานศาสนามรดกวัฒนธรรม  
หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เทศบาลเมืองปากแพรง อาจมีคำสั่ง  
มอบหมายงานให้พนักงานจ้างปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้  
โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาและพนักงานจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของเทศบาลเมืองปากแพรง โดยถือกำหนด  
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามสัญญา

## หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรจ้างเหมาบริการราษฎรในพื้นที่ตำบลปากแพรง สำหรับปฏิบัติงานด้านงานกีฬานันทนาการ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม สังกัดกองการศึกษา ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้รับการสอบและประเมินสมรรถนะตามที่เทศบาลกำหนด ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง/สมรรถนะที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๖๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย)
๒. ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๔๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และสังเกต
		(ซึ่งคะแนนเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	

## ๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย โดยคำนึงระดับความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรโดยเฉพาะ

## ๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ,สังเกต หรือการปฏิบัติ โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล

## ๑ ด้านบุคลิกภาพ

## ๒. ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ๓. ด้านปฏิภาณไหวพริบ