



ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๑)

ด้วยเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานของเทศบาลให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (สำหรับคุณสมบัติข้อนี้ จะตรวจสอบเมื่อได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเรียบร้อยแล้ว)

๒. ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง

- ๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์งานธุรการ กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนและได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราวตามคุณวุฒิ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ หรือตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ งานธุรการ กองการศึกษา ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๑
- ๓.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์สมัครคัดเลือก ติดต่อขอรับใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ หรือดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.smsk-city.go.th> และยื่นใบสมัครคัดเลือกด้วยตนเองได้ ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) ให้ติดในใบสมัครให้เรียบร้อย จำนวน ๑ รูป
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ปัจจุบัน ออกโดยโรงพยาบาล ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ (นำมาเมื่อได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล)
- ๕.๖ สำเนาทะเบียนการศึกษา (Transcript) จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๕.๗ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับผู้ให้การรับรองความประพฤติของผู้สมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานด้านขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้สมัคร ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (โดยให้หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานเอกชนที่ปฏิบัติงานเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน) จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕.๙ สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถส่วนบุคคล หรือไม่ต่ำกว่าชนิดที่ ๑ สำหรับผู้สมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕.๑๐ หลักฐานอื่นๆ พร้อมสำเนา เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หลักฐานการสมรส หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หลักฐานการผ่านงาน ฯลฯ จำนวน ๒ ฉบับ (ถ้ามี)

/...โดยให้ผู้สมัคร

โดยให้ผู้สมัครถ่ายเอกสารลงบนกระดาษขนาด เอ ๔ (เท่านี้) และรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งในการสมัครผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่จะสมัคร ตามประกาศรับสมัครนี้ ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครคนใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศไว้ แม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลแล้ว เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น ไม่มีสิทธิใดๆทั้งสิ้น และหากผู้สมัครรายใดใช้เอกสารปลอมในการสมัคร เทศบาลจะดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุด

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม และทาง <http://www.smsk-city.go.th>

๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐๐ คน โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๗.๑ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน	จำนวน ๒๐ คะแนน
๗.๒ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการควบคุมอารมณ์	จำนวน ๒๐ คะแนน
๗.๓ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา	จำนวน ๒๐ คะแนน
๗.๔ ความรู้หรือทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร	จำนวน ๓๐ คะแนน
๗.๕ การแต่งกายและองค์ประกอบอื่นๆ	จำนวน ๑๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามที่กำหนด โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยเทศบาลจะขึ้นบัญชีจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา กรณีที่มีคะแนนเท่ากัน เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ทุกตำแหน่งตามประกาศฉบับนี้ เมื่อใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ตามลำดับเรียบร้อยแล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การแต่งตั้ง

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและมีตำแหน่งว่างอยู่ตามลำดับที่หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม โดยเทศบาลกำหนดระยะเวลาการจ้าง ไม่ก่อนวันที่ ก.พ.จ.สมุทรสงคราม เห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมชาย ตันประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย โดยต้องมีประสบการณ์การขับรถยนต์โดยถูกต้องตามกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ซึ่งมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการหรือเอกชน
๒. ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถยนต์ส่วนบุคคล ตามกฎหมายกำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเกี่ยวกับการจราจร รถยนต์ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์และรักษาเครื่องยนต์ของทางราชการ
๓. มีความรู้ความสามารถและทักษะในการขับใช้รถยนต์ ตลอดจนการบำรุงรักษาเครื่องยนต์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงานสารบรรณ งานธุรการ งานเอกสารที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ปฏิบัติที่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงานสารบรรณ งานธุรการ และปฏิบัติงานตามที่ปฏิบัติที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานธุรการ และงานสารบรรณ ในงานที่รับผิดชอบ
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย ในงานที่รับผิดชอบ
๓. ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ และเขียนหนังสือราชการ
๔. ทักษะในการประสานงาน และการบริหารข้อมูล