ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๔

ด้วยเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานธุรการและบันทึกข้อมูล) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มงานธุรการของโรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี

๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล

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. <u>ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานธุรการและบันทึกข้อมูล) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

๒.๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒.๒ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒.๓ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท

๓. <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย ตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๔) ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๕) จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป

๖) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๗) จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๓.๓ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณ วุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔. <u>วัน เวลา สถานที่รับสมัครสอบ</u>

ให้ผู้ประสงค์สมัครคัดเลือก ติดต่อขอรับใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ และยื่นใบสมัครคัดเลือกด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) **โดยผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท**

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร</u>

๕.๑ ใบสมัคร (ขอได้ที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล) หรือดาวน์โหลดได้ที่ www.smsk-city.go.th จำนวน ๑ ชุด ตามแบบในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาทะเบียนการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๖ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำหรับผู้ให้การรับรองความประพฤติของผู้สมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ พร้อมสำเนา เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล หลักฐานการสมรส หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หลักฐานการผ่านงาน ฯลฯ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

โดยให้ผู้สมัครถ่ายเอกสารลงบนกระดาษขนาด เอ ๔ (เท่านั้น) และรับรองสำเนาถูกต้อง ซึ่งในการสมัครผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่จะสมัคร ตามประกาศรับสมัครนี้

ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครคนใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศไว้ แม้จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลแล้ว เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น ไม่มีสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น และหากผู้สมัครรายใดใช้เอกสารปลอมในการสมัคร เทศบาลจะดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุด

๖. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</u>

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม และทางเว็ปไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๗. <u>วิธีการสรรหาและเลือกสรร</u>

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยแบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ตามหลักสูตรในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๑๕ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ตามหลักสูตรในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยวิธีการสัมภาษณ์ ตามหลักเกณฑ์ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

๘. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามที่กำหนด โดยผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาค**ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

๙. <u>การทุจริต</u>

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร เทศบาลจะยกเลิกการสรรหาครั้งนี้ และจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรใหม่สำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรอีกต่อไป

๑๐. <u>ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร</u>

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม และทางเว็ปไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม โดยเทศบาลจะขึ้นบัญชีจากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา กรณีที่มีคะแนนเท่ากัน เทศบาลเมืองสมุทรสงครามจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะต้องมารายงานตัวเพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล สำหรับวัน และเวลา จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

๑๒. <u>การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี</u>

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นต้นไป แต่ถ้ามีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรแล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. <u>การแต่งตั้ง</u>

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา และมีตำแหน่งว่างอยู่ตามลำดับที่หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม โดยเทศบาลกำหนดระยะเวลาการจ้าง จัดจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เห็นชอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมาโนช ตรัยรัตนยนต์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

หลักสูตรและวิธีการสอบ เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานธุรการและบันทึกข้อมูล) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) กองการศึกษา
(แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

.....

หลักสูตรและวิธีการสอบ เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ มีทั้งหมด ๓ ภาค ตามหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒.๔ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)
๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑	ประวัติการศึกษาและหรือประสบการณ์การทำงาน	จำนวน ๒๐ คะแนน
๓.๒	การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการควบคุมอารมณ์	จำนวน ๒๐ คะแนน
๓.๓	ทักษะและความรู้ในตำแหน่งที่เข้ารับการสรรหา	จำนวน ๔๐ คะแนน
๓.๔	บุคลิกภาพ ท่วงที วาจา	จำนวน ๑๐ คะแนน
๓.๕	การแต่งกายและองค์ประกอบอื่น ๆ	จำนวน ๑๐ คะแนน

.....

เอกสารแนบหมายเลข ๑

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. ชื่อ-นามสกุล .....สัญชาติ ☐ ไทย ☐ อื่นๆ ระบุ.....
นับถือศาสนา ☐ พุทธ ☐ คริสต์ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ ระบุ.....

๒. เกิดวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ ..... ณ ตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด .....อายุถึงวันสมัคร.....ปี ..... เดือน

เลขประจำตัวประชาชน ☐-☐☐☐☐ -☐☐☐☐☐-☐☐-☐

วันออกบัตร ..... วันบัตรหมดอายุ .....หมู่โลหิต .....

๓.ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ..... หมู่ที่ /ชุมชน ..... ซอย .....
ถนน..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด .....โทรศัพท์ .....
E-mail : ..... Line ID: .....

๔.สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่า

๕.ชื่อคู่สมรส (ถ้ามี) ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆระบุ .....
ชื่อ .....นามสกุล .....อาชีพ .....
สถานที่ทำงาน.....

๖.ชื่อบิดา ..... ชื่อมารดา .....

๗.ขอสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานธุรการและบันทึกข้อมูล) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) กองการศึกษา เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๘. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ..... สาขา/วิชาเอก.....
จากสถานศึกษา ..... จังหวัด .....

๙. ปัจจุบันข้าพเจ้า ☐ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ☐ ประกอบอาชีพ .....
สถานที่ทำงาน ..... จังหวัด .....

๑๐. ข้าพเจ้า ☐ ไม่เคยมีประสบการณ์ทำงาน ☐ เคยมีประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่ง .....
สถานที่ทำงาน ..... ระยะเวลาในการทำงาน .....ปี
และออกจากการทำงานเนื่องจาก .....(หากมีประสบการณ์หลายแห่งให้ระบุเฉพาะที่ทำงานสุดท้าย)

๑๑.ความรู้ความสามารถพิเศษ

๑๑.๑ การใช้คอมพิวเตอร์ ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุโปรแกรม .....

๑๑.๒ ภาษาต่างประเทศ ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุภาษา.....

๑๑.๓ ใบอนุญาตการขับรถยนต์ ☐ ไม่มี ☐ มี ระบุประเภท .....

๑๑.๔ ความสามารถด้านอื่นๆ(ถ้ามี) ระบุ .....

.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

๑๒. ในการสมัครครั้งนี้ข้าพเจ้าขอยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้	**มี**	**ไม่มี**
๑๒.๑ ใบสมัครพนักงานจ้าง ติดรูปหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ	☐	☐
๑๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ	☐	☐
๑๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ	☐	☐
๑๒.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา/ทะเบียนการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ	☐	☐
๑๒.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน (ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ	☐	☐
๑๒.๖ หนังสือรับรองความประพฤติ ที่ออกให้โดยบุคคลที่น่าเชื่อถือ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน/ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ	☐	☐
๑๒.๗ หลักฐานอื่นๆ ระบุ.....	☐	☐

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเป็นพนักงานจ้าง ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครทุกประการ และจะไม่ดำเนินการใดที่เป็นการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสรรหาและเลือกสรร และขอรับรองว่าเอกสารที่ใช้ในการสมัครเป็นเอกสารจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าจงใจหรือเจตนายื่นเอกสารประกอบการสมัครอันเป็นเท็จ หรือมีส่วนในการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ตัดสิทธิในการเข้ารับการสรรหาและดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อไป

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร .....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

ได้รับใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ บุคลากรสนับสนุนการสอน (กลุ่มงานธุรการและบันทึกข้อมูล) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โรงเรียนเทศบาลวัดป้อมแก้ว (อัครพงศ์ชนูปถัมภ์) กองการศึกษา ของ.....
เรียบร้อยแล้ว โดยมีคุณสมบัติ ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
จึงออกหมายเลขประจำตัวผู้สมัครที่ ⓪④-①-◯◯ ให้

(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

คำรับรองความประพฤติของผู้สมัคร
เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ..... อายุ..... ปี เลขประจำตัวประชาชน ..... ปัจจุบันเป็น ☐ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน ☐ ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ☐ ข้าราชการทุกประเภท ตำแหน่ง ..... ระดับ(ถ้ามี) ..... สังกัด ..... จังหวัด..... ขอรับรองว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างชื่อ ..... เป็นผู้มีความประพฤติดังนี้

๑. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย

๒. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. ไม่เป็นผู้มีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสีย

๔. ไม่เป็นผู้เสพหรือผู้ค้ายาเสพติดให้โทษ

๕.ไม่เป็นผู้ติดการพนัน หรือดื่มสุราเป็นอาจิณ

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบบัตรประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ มาเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ..... ผู้ให้การรับรอง

(.....)

<u>หมายเหตุ</u> หนังสือรับรองความประพฤติ ที่ออกให้โดยบุคคลที่น่าเชื่อถือ เช่นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน/ระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป