



ประกาศสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลโดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ด้วย สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลโดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- ๑.๑ นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา  
๑.๒ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา  
๑.๓ พนักงานสถานที่ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
	ประสบการณ์ ในการทำงาน ต่ำกว่า ๒ ปี	ประสบการณ์ ในการทำงาน ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป
นักประชาสัมพันธ์	๑๖,๕๐๐ บาท	๑๘,๐๐๐ บาท
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	๑๖,๕๐๐ บาท	๑๘,๐๐๐ บาท
พนักงานสถานที่	๑๓,๒๐๐ บาท	๑๔,๔๐๐ บาท

ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงานที่ผู้รับจ้างเคยทำงานให้กับกรุงเทพมหานคร และหรือเคยเป็นผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร และหรือเคยเป็นผู้รับจ้างในข้อตกลงจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างตามข้อตกลงจ้างเหมาบริการจะจ่ายได้ก็ต่อเมื่อได้มีการตรวจรับงานจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ นักประชาสัมพันธ์

(๑) ตรวจเช็คหนังสือพิมพ์ให้ตรงตามการจัดซื้อหนังสือพิมพ์ในแต่ละวัน ดำเนินการตรวจสอบข่าวในหนังสือพิมพ์และดำเนินการเผยแพร่ข่าวจากหนังสือพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับกรุงเทพมหานครและข่าวที่เกี่ยวข้องสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง ตามรูปแบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่ทางสำนักฯ กำหนด

(๒) สรุปรายงานข่าวที่เกี่ยวข้องกับสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง พร้อมจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหารทราบ เป็นรายเดือน

(๓) เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม ของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

(๔) จัดทำสื่อ...



(๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Info graphic เพื่อเผยแพร่ข่าวสารหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

(๕) ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในระบบ Traffy Fondue ของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง  
(๖) ประสานงานและตอบเรื่องร้องเรียนในระบบ Traffy Fondue ของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

(๗) จัดทำรายงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในระบบ Traffy Fondue ของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

(๘) เผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง เช่น เรื่องการประกาศรับสมัครงาน ประกาศผลงานวิชาการ เป็นต้น

(๙) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร เช่น กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมโครงการ เป็นต้น ผ่านสื่อโซเชียลมีเดียของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

(๑๐) จัดทำรายงานปฏิทินกิจกรรมของสำนัก และเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์

(๑๑) บันทึกภาพถ่ายและวิดีโอเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ

(๑๒) สรุปผลรายงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน

(๑๓) รับเรื่อง ประสานงาน และติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนจากทุกช่องทาง

(๑๔) จัดทำตารางหนังสือพิมพ์ เป็นรายเดือน

(๑๕) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

(๑๖) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งกิจกรรมภายในและภาคสนามของสำนักงาน

### ๓.๒ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(๑) จัดเตรียม ควบคุม และดูแลการใช้อุปกรณ์ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม

(๒) ให้บริการด้านโสตทัศนอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมนอกสำนัก

(๓) จัดหา ดูแลรักษา เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

(๔) ควบคุมดูแลการบริการให้ยืมอุปกรณ์ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ วัสดุสำนักงานห้องประชุม โดยการจัดทำทะเบียนยืม

(๕) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว และจัดเก็บไฟล์ข้อมูลกิจกรรมให้เป็นระบบ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนัก ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสารประชาสัมพันธ์, Info graphic, ตัดต่อวีดิทัศน์ สำหรับประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น web site, Application Line, Facebook, YouTube

(๖) บริหารจัดการ การใช้ห้องประชุม เช่น การจองห้องประชุม การเตรียมห้องประชุม

(๗) ดูแลระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์สำนักงาน ของห้องประชุม

(๘) ประสานการทำงานร่วมกับส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานภายนอก เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงาน

(๙) ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์ แนะนำในด้านการใช้งาน การบำรุงรักษาเครื่องเสียง เครื่องฉาย อุปกรณ์ต่าง ๆ ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์



๓.๓ พนักงานสถานที่

(๑) บันทึกรับ - ส่งหนังสือในระบบโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง

(๒) บันทึกสมุดทะเบียนหนังสือรับทั้งภายในและภายนอกสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง

(๓) บันทึกสมุดทะเบียนหนังสือส่งภายในสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง

(๔) ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ และเวียนหนังสือภายในสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง

(๕) ถ่ายเอกสาร และอัดสำเนาเอกสาร

(๖) ดูแลทำความสะอาดห้องประชุมสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง

(๗) เปิด - ปิด ประตูห้องทำงานสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง

(๘) จัดเตรียมอาหารว่างและบริการเครื่องดื่มสำหรับการประชุม

๔. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) มีพฤติกรรมเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสม และปฏิบัติงานจ้างด้วยตนเอง

(๕) มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ก. ดังต่อไปนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและ

เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.ก. กำหนด

(๒) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๘) เป็นผู้เคย...



(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

#### ๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

##### (๑) นักประชาสัมพันธ์

(๑.๑) ได้รับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางโสตทัศนศึกษา หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๑.๒) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

(๑.๓) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับจ้างเป็นอย่างดี

(๑.๔) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับจ้างเป็นอย่างดี

(๑.๕) มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับ

สำนักงานเป็นอย่างดี

##### (๒) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(๒.๑) ได้รับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือทางเทคนิคศาสตร์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางนิติศาสตร์การพัฒนา หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

(๒.๒) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี

(๒.๓) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับจ้างเป็นอย่างดี

(๒.๔) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับจ้างเป็นอย่างดี

(๒.๕) มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับ

สำนักงาน และอุปกรณ์ด้านโสตทัศนอุปกรณ์เป็นอย่างดี

##### (๓) พนักงานสถานที่

(๓.๑) ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

(๓.๒) มีความรู้ ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจ้างจะต้องทำสัญญาค้ำประกันความเสียหาย โดยบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศนี้ครบถ้วนภายในวันเปิดรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกตั้งแต่ต้น



#### ๕. การรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกกรอกใบสมัครตามแบบใบสมัครหรือให้แสดงหลักฐานเพื่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครคัดเลือกด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง อาคาร ๑ ชั้น ๒ เลขที่ ๔๔ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

#### ๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันยื่นใบสมัครคัดเลือก

- ๖.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายในคราวเดียวกัน และถ่ายมาไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
  - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖.๔ สำเนาหลักฐานทางการศึกษา ได้แก่ ใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖.๕ สำเนาหลักฐานทางทหาร (ผู้สมัครคัดเลือกเพศชาย) ได้แก่ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด.๘) สำเนาทะเบียนทหารกองหนุนกองประจำการ (สด.๓) หรือ สด.๔๓ แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖.๗ ไปรษณียบัตรเจ้าหน้าที่ตนเอง (เขียนชื่อ ที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖.๘ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ได้แก่ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานการสมรสหรือใบสำคัญการหย่า จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖.๙ เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาเอกสารหลักฐานที่นำมาต้องนำต้นฉบับมาแสดงด้วย

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการ สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง อาคาร ๑ ชั้น ๒ เลขที่ ๔๔ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.bangkok.go.th/cpud/> หัวข้อ ข่าวรับสมัครสอบ

#### ๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ทดสอบความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ความรู้ที่อาจจะใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน บุคลิกภาพอื่น ๆ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

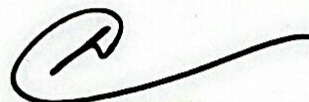
- ๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๙.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ในกรณีที่มิมีผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่มีเลขลำดับการสมัครคัดเลือกก่อนเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก



๑๐. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้ที่ผ่านการคัดเลือก จะได้รับการจ้าง โดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการวางผัง และพัฒนาเมือง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมชาย เดชากรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง