



ประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลเมืองสามพราณ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดส่วนราชการของเทศบาลเมืองสามพราณในตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ) | จำนวน ๒ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|------------------|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง นักการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------|---------------|

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓.วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตัวเอง ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสามพราน (โปรดแต่งกายชุดสุภาพ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๒.๕ x ๓ เซนติเมตร ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ.๒๕๒๖) ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ภาษาไทย) ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ณ วันที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด,ใบแสดงผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว,ทะเบียนสมรส,ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครฯ รายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วน เทศบาลเมืองสามพรานถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการทำสัญญา

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคนละ ๕๐ บาท (ไม่คืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๖. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค ได้แก่

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปรนัย) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ตำแหน่ง นักการ จำนวน ๑ อัตรา

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่และความรู้เรื่องการศึกษา ความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสิทธิภาพท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐมหรือทางเว็บไซต์ <https://sampran.go.th/>

๗.๒ ประกาศ วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร รายละเอียดดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ

- ให้ผู้สมัครสอบทุกราย มารายงานตัวเพื่อสอบคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ) | จำนวน ๒ อัตรา |
|---|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|------------------|---------------|
| ๑.ตำแหน่ง นักการ | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------|---------------|

- สอบสัมภาษณ์ ทดสอบตัวอย่างงาน สัมภาษณ์ ทดสอบด้วยสถานการณ์จำลองหรืออื่นๆ ตามที่กำหนด ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ

- ให้ผู้สมัครสอบทุกราย มารายงานตัวเพื่อสอบคัดเลือกตั้งแต่เวลา ๑๒.๓๐ น. ถ้าไม่มาตามกำหนดเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่เลือกสรรได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่เทศบาลเมืองสามพราณ พิจารณาตามความเหมาะสม

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

ในวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสามพราณ อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม หรือทางเว็บไซต์ <https://sampran.go.th/>

๑๐. การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการรับสมัครการสรรหาและเลือกสรร สำหรับตำแหน่งประเภทเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรได้ครั้งแรกเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อหน่วยงานมีตำแหน่งหรืออัตราว่างประเภทเดียวกันและประสงค์จะสรรหาบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง หน่วยงานจะมีหนังสือเรียกหรือแจ้งผู้ผ่านการขึ้นบัญชีมาทำสัญญา เพื่อจ้างบุคคลดังกล่าวตามลำดับต่อไป

๑๐.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้น ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่สรรหาได้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่ เทศบาลเมืองสามพรานกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าก่อนวันรายงานตัว
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้าง ในตำแหน่งที่ได้รับการสรรหา

๑๑. การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเริ่มตั้งแต่ลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถึงลำดับที่ที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ การได้รับอัตราค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายธรรมศักดิ์ จิระวิทย์พงศ์)

นายกเทศมนตรีเมืองสามพราน

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

ตำแหน่งที่จะจัดจ้าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตราจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อัตราจ้างเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

เงื่อนไขและระยะเวลาจ้าง

จะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จนครบปฐุม เรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าวและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒.มีใบอนุญาตขับรถยนต์ตรงตามที่กฎหมายกำหนด โดยได้รับใบอนุญาตมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ระยะเวลาจ้าง

จะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นครปฐม เรียบร้อยแล้ว

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ
เรื่องการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งมีใช่งาน
เกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

อัตราจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลาจ้างระหว่างวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์

รายละเอียดหลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการทดสอบ
๑. ภาควิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม (๓) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ (๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) หลักและทฤษฎีการสื่อสาร (๔) ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ชุมชนสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์ (๕) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ การเขียนบรรยายภาพข่าว การจัดนิทรรศการ (๖) ความรู้เกี่ยวกับสื่อมวลชนมีเดีย การผลิตวีดิทัศน์ การออกแบบเว็บไซต์ กราฟฟิก และแอนิเมชัน การออกแบบนิเทศศิลป์ (๗) ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์ (๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (ปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น การทดสอบปฏิบัติงานจริง ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ (สัมภาษณ์)

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

รายละเอียดหลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการทดสอบ
๑. ภาควิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม (๒) ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น (๓) ด้านภาษาไทย ความสามารถในการใช้ภาษา สรุปความ ตีความ การเลือกใช้ภาษา (๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ (๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ (๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ (๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ (๒) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๔ (๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ (๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓	๕๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น การทดสอบปฏิบัติงานจริง ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและ สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการทดสอบ
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองสามพราณ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้าง ประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์ มีตำแหน่งดังต่อไปนี้
พนักงานจ้างตามภารกิจ

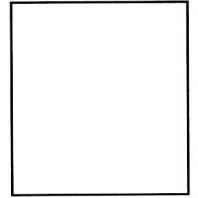
๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ตำแหน่ง นักการ

รายละเอียดหลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการทดสอบ
<u>การสอบสัมภาษณ์</u> พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้เรื่องการศึกษา ความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและ สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

เทศบาลเมืองสามพราณ
ใบรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. สมัครในตำแหน่ง
๒. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๓. อายุนับถึงวันรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 (อายุ.....ปี.....เดือน) สัญชาติ..... เชื้อชาติ
๔. บัตรประจำตัวประชาชนเลขประจำตัว.....ออกให้ ณ
 วันที่ออกบัตร.....วันหมดอายุ
๕. วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา
 สาขาหรือวิชาเอก.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....
๖. อาชีพปัจจุบัน () ลูกจ้างของหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน () ข้าราชการประเภทอื่น
 () อาชีพอื่นๆ
- อายุการทำงาน.....สถานที่ทำงาน
- กอง/แผนก.....โทรศัพท์.....
๗. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๘. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
 ชื่อมารดา.....อาชีพ.....
๑๐. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ
 () สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาตรี/ระเบียนแสดงผลการเรียน
 () สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 () ใบรับรองแพทย์ () หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา (กรณีที่จะต้องยื่น)
 () รูปถ่าย จำนวน.....รูป () อื่น ๆ คือ.....

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ข้าพเจ้ารับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
 (.....)

() หลักฐานครบถ้วน () มีปัญหา คือ..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ/...../.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน/...../.....
--	--