



ประกาศเทศบาลเมืองพระประแดง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)
โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง

ด้วยเทศบาลเมืองพระประแดง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองพระประแดง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกสรร ในตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)
- ตำแหน่งธุรการ (โรงเรียน)

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑. ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกสรร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข ตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

- (๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้

- ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
ข. วัณโรคในระยะอันตราย
ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
ง. โรคพิษสุราเรื้อรัง
จ. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

/(๑๔) ไม่เป็นผู้.....

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๑ (๒) ก.ท.จ. มีอำนาจพิจารณา ยกเว้นเป็นรายบุคคลได้ แต่อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี หรือการจ้างลูกจ้างลักษณะผู้ชำนาญงานมีอำนาจพิจารณา ยกเว้น สำหรับผู้สมัครที่ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ ๒.๑ (๒) และ (๑๐) เป็นรายบุคคลได้

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๒.๑ (๗) , (๙) , (๑๐) หรือ (๑๔) ก.ท.จ. อาจพิจารณา ยกเว้นให้เข้ารับราชการได้ หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๒.๑ (๑๑) หรือ (๑๒) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงาน หรือราชการไป เกินสองปีแล้วหรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๒.๑ (๑๓) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือราชการ ไปเกินสามปีแล้ว และมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือราชการ เพราะกระทำผิดในกรณีทุจริต ต่อหน้าที่ ก.ท.จ. อาจพิจารณา ยกเว้นให้เข้ารับราชการได้

๒.๓ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้

๒.๔ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับรองว่าตนเองมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครที่กำหนดไว้หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ตรงตามกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครเข้าการคัดเลือกกรายนั้นขาดคุณสมบัติ ในการสมัคร ฯ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุน การสอน) ตำแหน่งธุรการ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก และภาคผนวก ข)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ติดต่อขอใบสมัครได้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองพระประแดง โดยให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ

๕. หลักฐานที่ผู้สมัครเข้าเลือกสรรจะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- ๕.๑ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒ หนังสือแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาด้วย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามหมวด ๑๕ ข้อ ๓๙๒ (๕) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๕.๕ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อสกุล

๕.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายครั้งตัว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

๖. วิธีการเลือกสรร

เทศบาลเมืองพระประแดง จะทำการเลือกสรรโดยวิธีการสอบข้อเขียน ทั้งนี้ผู้ที่สอบข้อเขียนผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ตรวจสอบความรู้ ความสามารถ จากการสัมภาษณ์ หรืออาจทดสอบภาคปฏิบัติด้วยตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน หรือตามที่เทศบาลเห็นสมควร

๗. กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกตั้ง

เทศบาลจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกตั้ง ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒

ณ กองการศึกษา ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองพระประแดง หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๔๖๓-๔๘๔๑

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกตั้ง

กำหนดทำการเลือกตั้ง ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองพระประแดง ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองพระประแดง โดยกำหนดรายงานตัวเข้ารับการคัดเลือก ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ทำการเลือกตั้ง ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

๙. กำหนดการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกตั้ง

เทศบาลจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒

ณ กองการศึกษา ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองพระประแดง

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกตั้ง

๑๐.๑ เทศบาลจะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกตั้ง โดยจะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกตั้งได้คะแนนรวมเท่ากัน จะถือว่าผู้สมัครที่ได้รับเลขประจำตัวเข้าเลือกตั้งก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า บัญชีผู้ได้รับการเลือกตั้งกำหนดให้ใช้ไม่เกิน ๑ ปี เว้นแต่มีการเลือกตั้งแบบเดียวกันหรือมีการเลือกตั้งในตำแหน่งเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกตั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกตั้งครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกตั้งที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกตั้ง คือ

๑๐.๒.๑ บุคคลนั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกตั้ง

๑๐.๒.๒ บุคคลนั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้าง ตามวัน เวลา ที่เทศบาลฯ กำหนด

๑๐.๒.๓ บุคคลนั้นมีเหตุไม่อาจมาปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ภายใน ๑๕ วัน ตั้งแต่กำหนดเวลา

ที่ดำเนินการจัดจ้าง

๑๑. การจ้างและการแต่งตั้ง

เทศบาลจะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกตั้ง ตามลำดับที่ผู้ได้รับการเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประเสริฐ วชิรเขื่อนขันธุ์)
นายกเทศมนตรีเมืองพระประแดง

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณสมบัติและสาขาวิชาที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เพื่อสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)
ตำแหน่งธุรการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ภาคผนวก ข

รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เพื่อสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)

ตำแหน่งธุรการ

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ตำแหน่งธุรการ	ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับกรร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจงานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือที่เกี่ยวกับ	๑. ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ซึ่งศึกษา หรือ วิชาการศึกษาต่อมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ ผ่านการศึกษาอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง หรือ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ซึ่งศึกษาวิชา หรือ วิชาคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ ผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการรับรองจากทางการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท ค่าครองชีพตามระเบียบ ๒,๐๐๐ บาท