



## ประกาศเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

#### ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

จำนวน ๔ อัตรา

รวมทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

#### ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๒.๑ ตำแหน่งคนงาน

จำนวน ๒ อัตรา

รวมทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

### ๒. อัตราค่าตอบแทน และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- วัณโรคในระยะอันตราย

โรคเท้าช้าง...

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบวิธีบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

#### ๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

#### ๔.๒ ใบรับรองความประพฤติ

ผู้สมัครต้องมีผู้รับรองความประพฤติซึ่งเป็นข้าราชการประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือระดับชำนาญงานและระดับชำนาญการ เป็นต้นไป พร้อมแนบสำเนาบัตรข้าราชการ และให้ผู้รับรองเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๔.๓ หลักฐานการสมัคร

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๓) สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา ใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๔) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
  - (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
  - (๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงวันที่ยื่นเอกสาร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
  - (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในเอกสารตามข้อ (๑) - (๗) ไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบในภายหลัง ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ณ บอร์ดงานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันจันทร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ หรือทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี <http://www.suphancity.go.th/index๑.html> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หรือสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๕๕๑-๑๐๒๑ ต่อ ๑๑๑

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ**

เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ในรูปแบบของการสอบข้อเขียนแบบปรนัยตามหลักสูตรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด และเลือกสรรด้วยวิธีดังต่อไปนี้

**๖.๑ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ**

กำหนดคะแนน ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

**๖.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)** โดยวิธีการสอบข้อเขียน ข้อสอบแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ขอบเขตความรู้ความสามารถที่ต้องการ เช่น ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศเกี่ยวกับวิชาที่ใช้ในการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

**๖.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)** โดยวิธีการสอบข้อเขียน ข้อสอบแบบปรนัย หรือวิธีการทดสอบการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายประกาศเกี่ยวกับวิชาที่ใช้ในการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

**๖.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)** โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด และเลือกสรรด้วยวิธีประเมินที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว

**๖.๒ เกณฑ์การตัดสิน**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| - ต้องได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป       | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| - ต้องได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| - ต้องได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง         | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป**

เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปในรูปแบบของการสอบปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอสมัครสอบ ในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความสามารถและหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด และเลือกสรรด้วยวิธีประเมินที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว โดยเทศบาลกำหนดการสรรหาและเลือกสรรด้วยวิธีดังต่อไปนี้

**๗.๑ หลักสูตรและวิธีการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างทั่วไป**

- |   |                    |
|---|--------------------|
| ก. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)                 | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |
| ข. ทดสอบความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน |

**๗.๒ เกณฑ์การตัดสิน**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| - ต้องได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)                         | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| - ต้องได้คะแนนในภาคการทดสอบความรู้ทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ดำเนินการสรรหาทุกตำแหน่งในวันอังคารที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  
ณ โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง (อาคารศูนย์เยาวชน) เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

๙. กำหนดวันประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร

เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล ณ บอร์ดงานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันอังคารที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ หรือทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี <http://www.suphancity.go.th/index๑.html> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” หรือสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๕๕๑-๑๐๒๑ ต่อ ๑๑๑

๑๐. การจัดจ้างและค่าตอบแทนที่ได้รับ

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและได้รับค่าตอบแทนในอัตราตามเอกสารแนบท้าย และเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามความเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ไม่เกินกว่า ๑ ปี

๑๐.๒ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจะจ้างเฉพาะผู้สมัครซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ไม่จำเป็นต้องจ้างผู้สมัครทุกรายไป ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีก็อาจจะพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

๑๐.๓ ผู้สมัครรายใดซึ่งเทศบาลได้เลือกสรรไว้และตกลงจ้างแล้ว จะต้องทำสัญญาตามที่เทศบาลกำหนด และต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนดเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากพนักงานผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เทศบาลจะแจ้งให้พนักงานจ้างผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ทราบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง จะให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

๑๐.๔ การตกลงจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นการจ้างโดยมีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๑๐.๕ ผู้สมัครที่เทศบาลตกลงจ้างต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในกำหนดระยะเวลาที่เทศบาลจะประกาศให้ทราบ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามฟังประกาศเอง หากไม่สามารถมารายงานตัวและทำสัญญาภายในกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ เทศบาลจะได้พิจารณาจ้างตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรลำดับถัดไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเอกพันธุ์ อินทร์ใจเอื้อ)

นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

# เอกสารแนบท้ายประกาศ

(ตามประกาศเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ลงวันที่

สิงหาคม ๒๕๖๑)

## พนักงานจ้างตามภารกิจ

### ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ร่วมตรวจตราและตรวจสอบ การจัดระเบียบของตลาด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองที่กำหนดไว้

๑.๒ ร่วมและช่วยตรวจตรา และเฝ้าระวังการดำเนินงานต่างๆ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หรือข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ร่วมและช่วยสืบสวน สอบสวนกรณีที่ต้องหาไม่ยอมตามที่ปรับหรือเมื่อยอมแล้วไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลา สอบถามข้อเท็จจริงหรือสั่งให้แสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องจากบุคคลที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น และให้มีอำนาจยึดเอกสารหลักฐาน ยานพาหนะหรือสิ่งใดๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำผิด รวมทั้งมีอำนาจจับกุมผู้กระทำความผิด ดำเนินการให้มีการเปรียบเทียบปรับ ดำเนินคดี และบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งด้านคดีอาญา การบังคับการทางแพ่งและการบังคับทางปกครองที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร เช่น การบังคับรื้อถอนอาคาร การห้ามเข้าห้ามใช้อาคารผิดกฎหมาย เป็นต้น

๑.๔ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ช่วยหรือดำเนินการเกี่ยวกับการยึดอายัดทรัพย์สินเพื่อดำเนินการให้เป็นตามข้อบัญญัติท้องถิ่นหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น หรือกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เพื่อดำเนินคดีหรือขายทอดตลาดแล้วแต่กรณี

๑.๕ ตรวจตราพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิ และข้อบังคับของกฎหมาย

๑.๖ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑.๗ ช่วยงานด้านธุรการ...

๑.๗ ช่วยงานด้านธุรการ และคดี เช่น งานเสมียนคดี ลงบันทึกการจับกุม บันทึกเปรียบเทียบปรับ บันทึกรายงานประจำวัน เป็นต้น

๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ งานด้านเทคนิคและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุง และพัฒนา งานด้านเทคนิคให้การดำเนินการของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ถ่ายทอดความรู้ แนะนำการปฏิบัติงานและประสบการณ์งานด้านเทคนิค และควบคุม งานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๑.๑๐ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กิจงานเทคนิค เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๑ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้คำปรึกษาและแนะนำ ตอบปัญหางานบริการต่างๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน ส่งเสริม ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๒ รับเรื่องร้องทุกข์หรือเรื่องราวความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไข

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

## พนักงานจ้างทั่วไป

### ๑. ตำแหน่งคนงาน

งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้แรงงานทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านเทศกิจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ การจัดระเบียบของตลาด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด นอกจุดผ่อนผันและทบทวน เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ร่วมและช่วยตรวจตรา และเฝ้าระวังการดำเนินงานต่างๆ ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเป็นไปตามเทศบัญญัติ ระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง หรือข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ร่วม ตรวจตราพื้นที่ รวมถึงสนับสนุน ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในงานบรรเทาสาธารณภัย ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองตามสิทธิและข้อบังคับของกฎหมาย

๓. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาขึ้นไป

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

#### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท



## บัญชีแนบท้ายประกาศ

เกี่ยวกับวิชาที่ใช้ในการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

สำหรับภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ข้อสอบแบบปรนัย ๕๐ คะแนน

ที่	ตำแหน่ง	เรื่องที่สอบ
๑	ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก. เทียบเท่าระดับ ๑ - ๒)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li> </ul> <p style="text-align: center;">ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เหตุการณ์ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)</li> </ul>

สำหรับภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ข้อสอบแบบปรนัย ๕๐ คะแนน

ที่	ตำแหน่ง	เรื่องที่สอบ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</li> <li>- พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</li> <li>- พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</li> <li>- พ.ร.บ. จัดระเบียบการจอดยานยนต์ในเขตเทศบาล และ สุขาภิบาล พ.ศ. ๒๕๐๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พ.ร.บ. มาตราชั่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>