



ประกาศสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง  
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลโดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ตามประกาศสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องรับสมัครคัดเลือกบุคคลโดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น

เนื่องจากไม่มีผู้ยื่นใบสมัครคัดเลือก จึงขอขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลโดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลตามประกาศดังกล่าวออกไปจนถึงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไทวุฒิ ชันแก้ว)  
ผู้อำนวยการสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง



ประกาศสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลโดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ด้วย สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลโดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

| ตำแหน่ง          | อัตราค่าจ้าง                         |  |
|------------------|--------------------------------------|--|
|                  | ประสบการณ์ในการทำงาน<br>ต่ำกว่า ๒ ปี | ประสบการณ์ในการทำงาน<br>ตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป |
| นักประชาสัมพันธ์ | ๑๖,๕๐๐ บาท                           | ๑๘,๐๐๐ บาท                                 |

ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ประสบการณ์ในการทำงานที่ผู้รับจ้างเคยทำงานให้กับกรุงเทพมหานคร และหรือเคยเป็นผู้รับจ้างในสัญญาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร และหรือเคยเป็นผู้รับจ้างในข้อตกลงจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างตามข้อตกลงจ้างเหมาบริการจะจ่ายได้ก็ต่อเมื่อได้มีการตรวจรับงานจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ตรวจสอบข่าวสารผ่านไลน์กลุ่มข่าว “BMA Monitoring” ของสำนักงานประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร ทุกวัน และดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารที่เกี่ยวกับสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง ข่าวเกี่ยวกับนโยบายของกรุงเทพมหานคร โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม “ผังเมืองรักษ์กรุงเทพ” เฟซบุ๊ก “สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง” และเฟซบุ๊กกลุ่ม “แลกเปลี่ยน เรื่องผังเมือง”

๓.๒ บันทึกภาพถ่ายและวิดีโอ เพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรมของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง ผ่านช่องทางสื่อโซเชียลมีเดียของสำนักการวางผังและพัฒนาเมือง

๓.๓ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ อัปเดตข่าวสารในเฟซบุ๊ก “สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง” เฟซบุ๊กกลุ่ม “แลกเปลี่ยน เรื่องผังเมือง” และเว็บไซต์สำนักการวางผังและพัฒนาเมืองให้เป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์

๓.๔ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในระบบ Misweb ศูนย์เรื่องราวร้องทุกข์ ๑๕๕๕ ทุกวัน และจัดทำรายงานประจำเดือนทุกเดือน

๓.๕ จัดทำสื่อ...

๓.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Info graphic เพื่อเผยแพร่ข่าวสารหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง

๓.๖ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในระบบ Traffy Fondue ของสำนักงานวางผังและพัฒนาเมืองทุกวัน

๓.๗ ดำเนินการแจ้งและประสานส่วนราชการที่รับผิดชอบเบื้องต้น เมื่อมีเรื่องร้องเรียนในระบบ Traffy Fondue

๓.๘ เผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การประกาศรับสมัครงาน ประกาศผลงานวิชาการ ภาพข่าว กิจกรรมของกรุงเทพมหานคร อินโฟข่าวสารของกรุงเทพมหานคร กิจกรรมต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ (สำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง) เฟซบุ๊ก “สำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง” และเพชบุ๊คกลุ่ม “แลกเปลี่ยน เรื่องผังเมือง”

๓.๙ ดำเนินการติดตามและจัดทำสรุปรายงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของทุกส่วนราชการ ทุกเดือน พร้อมเผยแพร่ข้อมูลลงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ (สำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง)

๓.๑๐ รับเรื่อง ประสาน และติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนทุกช่องทาง

๓.๑๑ ประสานและรวบรวมข้อมูลตามหัวข้อเกี่ยวกับการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ (สำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง)

๓.๑๒ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งกิจกรรมภายในและภาคสนาม ของสำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง

๓.๑๓ ดำเนินการประสานแต่ละส่วนราชการ เพื่อดำเนินจัดทำรายงานปฏิทินกิจกรรมของสำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง พร้อมเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์สำนักงานวางผังและพัฒนาเมือง

๓.๑๔ บริหารจัดการ การใช้ห้องประชุม เช่น การจองห้องประชุม การเตรียมห้องประชุม

๓.๑๕ จัดเตรียม ควบคุม และดูแลการใช้อุปกรณ์ในห้องประชุม

#### ๔. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

##### ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) มีพฤติกรรมเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสม และปฏิบัติงานจ้างด้วยตนเอง

(๕) มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

##### ๔.๒ ลักษณะต้องห้าม

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

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.ก. กำหนด

(๒) เป็นผู้...

- (๒) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น

๔.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางโสตทัศนศึกษา สาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาสื่อสารมวลชน หรือ การประชาสัมพันธ์ นิเทศศิลป์ วารสารศาสตร์ อักษรศาสตร์ เทคโนโลยีทางการศึกษา ศิลปะศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๔.๓.๒ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น

- (๑) มีความรู้พื้นฐานด้านการประชาสัมพันธ์
- (๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้สื่อ
- (๓) มีความรู้ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- (๔) มีความสามารถในการติดตั้ง ตรวจสอบและควบคุมระบบ อุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์
- (๕) มีความรู้เกี่ยวกับหลักปฏิบัติงานการบันทึกภาพและการตัดต่อภาพและเสียง
- (๖) มีทักษะในการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
- (๗) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์
- (๘) มีทักษะในการจัดการข้อมูล

สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจ้างจะต้องทำสัญญาค้ำประกันความเสียหาย โดยบุคคล ซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศนี้ ครบถ้วนภายในวันเปิดรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกตั้งแต่นั้น

**๕. การรับสมัครคัดเลือก**

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกกรอกใบสมัครตามแบบใบสมัครหรือให้แสดงหลักฐานเพื่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครคัดเลือกด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง อาคาร ๑ ชั้น ๒ เลขที่ ๔๕ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ 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 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ได้แก่ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาหลักฐานการสมรสหรือใบสำคัญการหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และสำเนาเอกสารหลักฐานที่นำมาต้องนำต้นฉบับมาแสดงด้วย

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ**

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง อาคาร ๑ ชั้น ๒ เลขที่ ๔๕ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <https://webportal.bangkok.go.th/cpud> เมนูข่าวสาร หัวข้อข่าวรับสมัครสอบ

**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 ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่มีเลขลำดับการสมัครคัดเลือกก่อนเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๐. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้ที่ผ่านการคัดเลือก จะได้รับการจ้าง โดยวิธีจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการวางผัง และพัฒนาเมือง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไทวุฒิ ชันแก้ว)  
ผู้อำนวยการสำนักงานการวางผังและพัฒนาเมือง