

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
****

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด สำนักปลัด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) สังกัด สำนักปลัด
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

/๓.๑ คุณสมบัติ....

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลมายื่นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๔. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

๕. การรับสมัครและวิธีการรับสมัคร

๕.๑ ผู้ประสงค์ที่จะสมัครขอให้ยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานด้วยตนเองโดยเปิดรับสมัครในระหว่าง**วันที่ ๒๐ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม (เว้นวันหยุดราชการ)

/ผู้สมัคร....

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง (เว้นแต่พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป)

(๒) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง

(๓) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาด้วยตนเอง

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครึ่งตัว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ลงนามรับรองหลังรูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

(๗) หลักฐานที่บ่งชี้หรือกำหนดให้ต้องมีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่สมัคร (ถ้ามี)

(๘) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนราไม่รับสมัครสรรหาและเลือกสรรและไม่อาจให้เข้าสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกหลักฐานการสมัคร หรือยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเลือกสรรและหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๒ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ อัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร **ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์(www.donmanora.go.th) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา

/๗.การประกาศ....

๗. การประกาศ วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

ประกาศ วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน **ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์ (www.donmanora.go.th) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างจะทำการทดสอบความรู้ ความสามารถผู้สอบแข่งขัน โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ แล้วแต่กรณี โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนในส่วนของการสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ในกรณีที่ผลคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ในกรณีที่ผลคะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะใช้เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุไปแล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่ดำเนินการสอบแข่งขันหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือเดินทางมารับหนังสือด้วยตนเองตามความเหมาะสม

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

/(๔) ผู้นั้นได้รับ....

(๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสอบแข่งขันได้

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

พนักงานจ้างที่ได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ในแต่ละตำแหน่ง โดยการจ้างพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามก่อนจึงทำสัญญาจ้างได้ สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๔ ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้อีกไม่เกินครั้งละ ๑ ปี โดยได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรากำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ในการประกอบการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพยัพ เถื่อนสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

****

รหัสตำแหน่งที่ใช้สอบ ๑๑

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อ เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๔ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่วๆไป เพื่อไขข้อข้องใจและ ช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๑.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสออดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒.ด้านบริการ

๒.๑ เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารที่เกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ งานของหน่วยงาน ๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในงานรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

/๒.๓ ประสาน

....

๒.๓ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูล ข่าวสารที่ดีจากรัฐ

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการบัญชี การขาย พาณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรการการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม กรประชาสัมพันธ์ การ ท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาอื่นหรือทางอื่นที่ ก.จ.. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

บุคคลผู้ซึ่งได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จะได้รับค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

๑) สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐.- บาท และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๒) สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐.- บาท และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

๓) สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐.- บาท และได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีกำหนด

<u>ระยะเวลาจ้าง</u>

จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

****

รหัสตำแหน่งที่ใช้สอบ ๑๒

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัดหน่วยงาน สำนักปลัด

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์และการดูแลรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติราชการ ตลอดจนซ่อมบำรุง ดูแลรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆ ทำความสะอาดรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา ป. ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๒. มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ตรงตามกฎหมายกำหนด โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.มีหนังสือรับรองประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะทำจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าของกิจการ ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด

ระยะเวลาจ้าง

จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

****

รหัสตำแหน่งที่ใช้สอบ ๑๓

ชื่อตำแหน่ง คนงาน

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

สังกัดหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีความรู้ความความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

๔. อัตราค่าตอบแทน

ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงครามกำหนด

๕. ระยะเวลาจ้าง

จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

****

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนรา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมะโนราอำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

****

หลักสูตรและวิธีการสอบ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๒. วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความพื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.ศ. ๒๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. วิชาภาษาไทย(คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษา ในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

/๔.วิชา....

๔. วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทางการอ่าน การสรุปความ การตีความ การใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสมทั้งในเชิงความหมายและบริบท และความเข้าใจ

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยในเรื่องดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒.พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสมัครสอบ
พนักงานขับรถยนต์	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาคปฏิบัติ) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยวิธีทดสอบปฏิบัติ ดังนี้ - การตรวจสภาพรถก่อนนำไปใช้ - ทดสอบการขับรถยนต์

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน การสาธิตการจัดประสบการณ์ ทักษะการควบคุมชั้นเรียน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

****