



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ , ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	สังกัด สำนักปลัด	จำนวน ๑ อัตรา
------------------------------------	------------------	---------------

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	สังกัด กองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๒. คนงานทั่วไป	สังกัด กองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้

- (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/ (ง) โรคพิษสุรา...

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้นโดยมีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในแบบกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ วันเวลา สถานที่รับสมัครและวิธีการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (วันหยุดราชการ) หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๔๒๕๓ - ๐๖๙๓

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมยื่นเอกสารและหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ต่อเจ้าหน้าที่ ในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองการศึกษา (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร | จำนวน ๓ รูป |
| (๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล | |
| (๗) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาดชเอ ๔ (A ๔) เท่านั้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | |

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้รับสมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ถูกต้อง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระเงินในวันสมัคร ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะเรียกคืนมิได้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตสอบหรือส่อไปในทางทุจริต และจ่ายคืนให้เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในวันพุธ ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างจะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กำหนด (รายละเอียดตามภาคผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

๘. กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน วันพฤหัสบดี ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ตามกำหนดเวลา ดังนี้

เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

(สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เวลา ๑๑.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

(สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

(สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน)

/ ในวันสรรหา...

ในวันสรรหาและเลือกสรร ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมบัตรประจำตัวสอบมาแสดงตนเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต่อกรรมการด้วย หากบุคคลใดไม่ปฏิบัติตามคณะกรรมการคุมห้องสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องปฏิบัติตามระเบียบการสอบ (รายละเอียดแนบท้ายตามภาคผนวก ค) แนบท้ายประกาศอย่างเคร่งครัด

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราชจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันศุกร์ ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัด นครพนม และทางเว็บไซต์ rammarach.go.th

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงขึ้น การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมีระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศผล เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันใหม่ บัญชีการสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้งและการทำงานสัญญาจ้าง

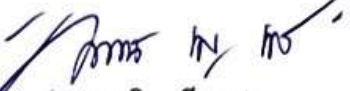
๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๓.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างและทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เมื่อได้รับการความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.อบต.จังหวัด) เท่านั้น

๑๓.๓ การรายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะมีหนังสือแจ้งต่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้มารายงานตัว หากไม่มารายงานตัวภายในกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ และองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชจะดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไปเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายเฟลีน สีสุทร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ภาคผนวก ก

รายละเอียดตำแหน่ง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (สำนักปลัด)

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐบาล เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ สืบค้นและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงาน ต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๔ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่วไป เพื่อไขข้อข้อง ใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๑.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจ อันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆเพื่อ ประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง

/ ๒.๓ ประสานงาน...

๒.๓ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชย์การ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชย์การ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พาณิชย์การ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนสำหรับวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

จำนวน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน

๒. ค่าตอบแทนสำหรับวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

จำนวน ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน

๓. ค่าตอบแทนสำหรับวุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

จำนวน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน

๔. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

หมายเหตุ อัตราค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท/เดือน

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (กองช่าง)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดมาตรวัดน้ำ บริการผู้ใช้น้ำประปา และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดมาตรวัดน้ำ บริการผู้ใช้น้ำประปา

ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี และให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๑. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท/เดือน (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองช่าง)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำควบคุมทะเบียนบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ประจำกองช่าง งานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ งานจัดซื้อจัดจ้างประจำกองช่าง สรุปขั้นตอนการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง อำนวยความสะดวกถ่ายเอกสารประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำควบคุมทะเบียนบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ งานการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทน

ระยะเวลาการจ้างคราวละ ๑ ปี และให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

๑. ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท/เดือน (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ภาคผนวก ข

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (สำนักปลัด)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (สอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ ข้อ) ดังนี้

๑.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผล โดยสรุปความหรือจับใจความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเหตุการณ์ปัจจุบัน แนวโน้มความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็น จากข้อมูลและสมมติฐาน การศึกษาวิเคราะห์ สรุปเหตุผล

๑.๑.๒ วิชาภาษาไทย

ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปความหรือตีความจากข้อความ หรือบทความสั้นๆ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ กลุ่มคำหรือประโยค ความถูกต้องของการอ่าน การเขียนภาษาไทย ตามหลักพจนานุกรม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(สอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ ข้อ)

ทดสอบความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(สอบสัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รวมถึง ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (กองช่าง)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (สอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ ข้อ) ดังนี้

๑.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

ความสามารถด้านภาษา ความสามารถด้านตัวเลข ความสามารถในการคิดหาเหตุผล (ตรรกวิทยา) ตลอดจนการวิเคราะห์เหตุผล ความน่าจะเป็น สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑.๑.๒ วิชาภาษาไทย

ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปความหรือตีความจากข้อความ หรือบทความสั้นๆ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ กลุ่มคำหรือประโยค ความถูกต้องของการอ่าน การเขียนภาษาไทย ตามหลักพจนานุกรม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(สอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ ข้อ)

ทดสอบความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(สอบสัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รวมถึง ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (กองช่าง)

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน (สอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ ข้อ) ดังนี้

๒.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

ความสามารถด้านภาษา ความสามารถด้านตัวเลข ความสามารถในการคิดหาเหตุผล (ตรรกวิทยา) ตลอดจนการวิเคราะห์เหตุผล ความน่าจะเป็น สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเหตุการณ์ปัจจุบัน

๒.๑.๒ วิชาภาษาไทย

ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปความหรือตีความจากข้อความ หรือบทความสั้นๆ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำ กลุ่มคำหรือประโยค ความถูกต้องของการอ่าน การเขียนภาษาไทย ตามหลักพจนานุกรม

๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(สอบข้อเขียนปรนัย ๕๐ ข้อ)

ทดสอบความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
(สอบสัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ รวมถึง ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ภาคผนวก ค
ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๑. ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ
๒. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบหมายเลขประจำตัวสอบของตนเองพร้อมทั้งวัน เวลา และ สถานที่สอบเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสอบ
๓. ให้ผู้เข้าสอบ ไปถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนถึงเวลาสอบ อย่างน้อย ๓๐ นาที (เวลาสอบ ๐๙.๓๐ น.) และคณะกรรมการคุมห้องสอบจะอนุญาตให้เข้าห้องสอบเพื่อรับฟังคำแนะนำในการสอบก่อนเริ่มเวลาสอบ ๑๕ นาที โดยให้ผู้เข้ารับการสอบนั่งสอบ ตามเลขที่นั่งสอบที่กำหนด ผู้ที่ไม่มารายงานตัวเข้ารับการสอบ ในวันเวลาที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรในครั้งนี้
๔. รักษาความสงบเมื่ออยู่ห้องสอบและบริเวณสถานที่สอบ
๕. เข้าห้องสอบหลังเวลาสอบได้ไม่เกิน ๑๐ นาที หากมาช้าเกินกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการคุมห้องสอบ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ นาที นับแต่เวลาเริ่มสอบ
๖. ห้ามนำ เอกสาร หนังสือ กระดาษ อุปกรณ์ช่วยคิดหรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด
๗. ให้ผู้เข้าสอบเตรียมปากกาถูกลิ้นสีน้ำเงินเท่านั้นสำหรับการสอบ หากมีการแก้คำตอบให้ใช้ปากกาขีดทับคำตอบที่แก้แล้วกากบาทคำตอบอื่น ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดโดยเด็ดขาด และหากมีการเลือกคำตอบมากกว่า ๑ ตัวเลือก ให้ถือว่าข้อสอบข้อนั้นไม่ได้คะแนน
๘. ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวสอบแสดงตัวต่อคณะกรรมการผู้คุมห้องสอบ หากผู้เข้าสอบไม่แสดงบัตรดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอ คณะกรรมการอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
๙. ผู้เข้ารับการสอบจะได้รับอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้ เมื่อเวลาในการทำข้อสอบเป็นเวลา ๑๕ นาที นับตั้งแต่เวลาสอบ
๑๐. ผู้เข้ารับการสอบต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการคุมห้องสอบอย่างเคร่งครัด
๑๑. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ
๑๒. ห้ามนำกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด
๑๓. ห้ามผู้เข้ารับการสอบ กระทำการทุจริตในการสอบ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนผู้เข้าสอบรายอื่น หรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบนี้ หากพบว่ามี การกระทำความผิดกล่าวข้างต้น คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าผู้เข้ารับการสอบนั้นหมดสิทธิ์ในการสอบ