



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑) สังกัดกองช่าง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน (ประชาสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความสมบูรณ์และมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### หมายเหตุ

๑. สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถเข้ารับการสรรหาเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒. ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

### **๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร**

กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๔-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมฉบัง ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้สมัครต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร สอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๙๕๕๙ ๗๑๙๑

#### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารและหลักฐานรับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้จบการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกินกว่า ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามและสารเสพติดให้ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร



(๖) สำเนาใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกิน เข้ารับราชการทหารกองประจำการ มาแล้ว (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในตำแหน่งที่สมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระเงินพร้อมกับยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะไม่ยกคืนให้ทุกกรณี โดยผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่ามีครบหรือไม่ หากขาดคุณสมบัติองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบขอสงวนสิทธิในการไม่คืนเงิน สำหรับพระภิกษุสงฆ์ ไม่มีสิทธิสมัคร

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบ พบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ อำเภอแหลมงอบ จังหวัดตราด

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

## ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

## ๗. การประเมินผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ที่สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ มีคะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนน ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้างมากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า ถ้าความสามารถหรือทักษะ เฉพาะสำหรับงานที่จะจ้างเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ จะจ้างมากกว่าเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า ถ้ายังได้เท่ากันให้ผู้ที่รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

#### ๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ เมื่อได้ดำเนินการประเมินผลการสรรหาและเลือกสรรเรียบร้อยแล้ว ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ

#### ๙. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราดเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบกำหนด

๙.๓ ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการจ้าง มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร่องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

๙.๔ เมื่อได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบแล้ว หากประสงค์จะขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลแหลมงอบล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ หากมีการแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้ หรือทุจริต ให้สอบได้ โปรดแจ้งนายกองการบริหารส่วนตำบลแหลมงอบทราบ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๙๕๙ ๗๑๙๑

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพิภพ ล้วนชพงศ์)

นายกองการบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ



## ภาคผนวก ก

### แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมฉบัง

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างประเภทภารกิจ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูล จำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจาก ข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อม ใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และ บรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตรายการต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา วิชา ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต หรือผ่านการ ฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการ รับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทาง ด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ ได้รับการรับรองจากทาง ราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

## ๖. ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐.- บาท สำหรับผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ใน ระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท สำหรับผู้มีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้

## ๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี และจะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดตราดแล้วเท่านั้น

## ๘. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)

ภาคผนวก ข  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอป  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม  | วิธีการประเมิน        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|
| <b>๑. ความรู้</b><br>ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง<br>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน | ๕๐         | โดยวิธีการสอบข้อเขียน |
| <b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b><br>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง<br>๒.๑ มีทักษะ<br>๒.๒ มีความสามารถ                                          | ๕๐         | โดยวิธีการสอบข้อเขียน |
| <b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b><br>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา<br>๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ<br>๓.๓ มนุษยสัมพันธ์<br>๓.๔ ทศนคติ และแรงจูงใจ                    | ๑๐๐        | โดยวิธีการสัมภาษณ์    |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                          | <b>๒๐๐</b> |                       |

หมายเหตุ : ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้



ภาคผนวก ก  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมฉบัง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างประเภททั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ประชาสัมพันธ์)

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานทางการประชาสัมพันธ์ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลและรัฐบาล เผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับประชาชนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวมข้อมูลข่าวสารและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล.
๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และเอกสาร สิ่งพิมพ์.
๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร.
๔. ให้บริการแก่ประชาชน เช่น การให้ข้อมูล การตอบข้อซักถาม และการรับเรื่องร้องเรียน
๕. จัดทำแผนงานและโครงการประชาสัมพันธ์.
๖. ประเมินผลการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์.
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย.

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

๑. รวบรวมข้อมูลข่าวสารและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล.
๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และเอกสาร สิ่งพิมพ์ และจัดทำจดหมายข่าวทุกเดือน
๓. ให้บริการแก่ประชาชน เช่น การให้ข้อมูล การตอบข้อซักถาม และการรับเรื่องร้องเรียน
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย.

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๓. มีสุขภาพแข็งแรง
๔. มีสุขภาพจิตดี ต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด
๕. มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. เป็นผู้มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุ่มเยือกเย็น และมีความขยันอดทน
๗. หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานระบุว่าเป็นผู้มีทักษะในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ถ้ามี)

๖. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๐๐๐.- บาท



๗. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และการจ้างดังกล่าวต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๘. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)

ภาคผนวก ข  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมงอบ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม  | วิธีการประเมิน                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| <b>๑. ความรู้</b><br>ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง<br>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>๑.๒ ความรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน | ๓๐         | โดยวิธีการสอบข้อเขียนและ/หรือวิธีการสัมภาษณ์ |
| <b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</b><br>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง<br>๒.๑ มีทักษะ<br>๒.๒ มีความสามารถ                                          | ๔๐         | โดยวิธีการสอบข้อเขียนและ/หรือวิธีการสัมภาษณ์ |
| <b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b><br>๓.๑ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา<br>๓.๒ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ<br>๓.๓ มนุษยสัมพันธ์<br>๓.๔ ทัศนคติ และแรงจูงใจ                   | ๓๐         | โดยวิธีการสัมภาษณ์                           |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                          | <b>๑๐๐</b> |                                              |

หมายเหตุ : ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้