



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปผู้ซึ่งจะได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ประกอบด้วย

(๔.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๙. ไม่เป็น.....

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติงาน ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ก)

### ๓. การรับสมัครสอบคัดเลือก

#### ๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถติดต่อขอใบสมัครได้ที่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา ตำบลท้ายสำเภา อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

การสมัครสรรหา ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสรรหายื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา ในระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ - วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓/๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียนแสดงผลการเรียน
๕. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย
๖. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (ใบขับขี่รถยนต์ ประเภท ๒ ขึ้นไป) สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ ฉบับ
๗. เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อนามสกุล ทะเบียนสมรส ใบรับรองเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องจ่ายค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งละ ๕๐.-บาท ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งละ ๑๐๐.-บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครจะถูกออกจากการเป็นพนักงานจ้าง

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ และวัน เวลา สถานที่สอบ

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา หมู่ที่ ๑ ตำบลท้ายสำเภา อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ [www.taisamphao.go.th](http://www.taisamphao.go.th) หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์” และเข้ารับการเลือกสรรดังนี้

๔.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีปรนัย ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในจันทร์วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา หมู่ที่ ๑ ตำบลท้ายสำเภา อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราชและทางเว็บไซต์ [www.taisamphao.go.th](http://www.taisamphao.go.th) หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

- ทดสอบสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ในศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔.๓ ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ในวันอังคาร ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา หมู่ที่ ๑ ตำบลท้ายสำเภา อำเภอพระพรหม จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ [www.taisamphao.go.th](http://www.taisamphao.go.th) หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

#### ๕. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จะต้องทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าว ด้วยความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ภาคผนวก ข)

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนตามวิธีการเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก จะพิจารณาตามความเหมาะสม

#### ๗. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. ระยะเวลาในการจ้าง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๔ ปี  
ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามระบุไว้ในข้อ ๒. ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา มีอำนาจในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ก่อน ก่อนที่จะดำเนินการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายคมกฤต คลิ่งเชื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา  
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา  
ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘

ลักษณะงานความรับผิดชอบของตำแหน่ง และค่าตอบแทนของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามประกาศมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติใน ด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน

๑.๒ สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๔ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงต่างๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๑.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เผยแพร่ แจกจ่าย ข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง

๒.๓ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชนหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและธุรกิจการเงิน ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. คุณวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๙,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. คุณวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๕๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๓. คุณวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

**ระยะเวลาการจ้าง**

ทำสัญญาจ้างไม่เกิน คราวละ ๔ ปี โดยจะมีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

## ๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

### ๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆน้อยๆของเครื่องจักรกลขนาดเบา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิทางการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีร่างกายแข็งแรง และมีใบอนุญาตขับชีรยนต์ตามกฎหมาย (มีใบขับชีรยนต์ประเภท ๒ ขึ้นไป )

#### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกิน คราวละ ๑ ปี โดยจะมีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

### ๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดหาน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิทางการศึกษา มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีร่างกายแข็งแรง

#### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกิน คราวละ ๑ ปี โดยจะมีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

### ๒.๓ ตำแหน่ง คนงาน

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น แยกทามสิ่งของจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ กวาดเก็บรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ไม่จำกัดวุฒิทางการศึกษา และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีร่างกายแข็งแรง

#### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

#### ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกิน คราวละ ๑ ปี โดยจะมีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา  
เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายสำเภา  
ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘

**หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้**

**๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ โดยวิธีปรนัย**

**๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ( ๑๐๐ คะแนน)**

**วิชาความสามารถทั่วไป**

ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการคิดคำนวณ คณิตศาสตร์เบื้องต้น วิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงจำนวนหรือปริมาณ วิเคราะห์และสรุปเหตุผล สรุปใจความหรือจับประเด็นจากข้อความ บทความ การหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ รูปภาพ หรือสัญลักษณ์ สรุปผลหรือหาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ท้องที่และชุมชน

**วิชาภาษาไทย**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา การเลือกใช้คำ กลุ่มคำ การสรุปใจความ การอ่านจับใจความ ตีความจากข้อความหรือบทความสั้นๆ การขยายความ การพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ กลุ่มคำ การสะกดคำ การแต่งประโยคและคำศัพท์

**ความรู้ ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน**

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๑.๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ( ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีปรนัย**

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

- หลักการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

- ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักประชาสัมพันธ์

- พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดแสดงและนิทรรศการ สื่อในการจัดนิทรรศการ

**๑.๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสัมภาษณ์**

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ประเมินสมรรถนะโดยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b>	<b>๒๐</b>	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐	
๒. ความรู้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๐	
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>	<b>๕๐</b>	โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ (ขับรถบรรทุก)
๑. มีทักษะด้านการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕๐	
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>		โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. การแต่งกาย บุคลิกภาพ	๓๐	
๒. ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๓. ทัศนคติ และแรงจูงใจ	๑๐	
	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ประเมินสมรรถนะโดยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>ความรู้</b>	<b>๒๐</b>	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐	
๒. ความรู้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๐	
<b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>	<b>๕๐</b>	โดยวิธีทดสอบภาคปฏิบัติ (การใช้เครื่องมือช่างประปา)
๑. มีทักษะด้านการผลิตน้ำประปา	๕๐	
<b>คุณสมบัติส่วนบุคคล</b>		โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. การแต่งกาย บุคลิกภาพ	๓๐	
๒. ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๓. ทัศนคติ และแรงจูงใจ	๑๐	
	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

๒.๓ ตำแหน่ง คนงาน ประเมินสมรรถนะโดย

สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอื่นๆ เป็นต้น