



ที่ อต ๘๓๐๐๑/ว ๗๐๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
๑๕๓ หมู่ ๓ ถนนนาโฮง-โพธิ์ท่าเมือง
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๙๐

๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) จำนวน ๒ อัตรา ๒ ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ) สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
จำนวน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
จำนวน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง

โดยจะทำการรับสมัครในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ณ ห้องสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ให้ผู้ที่สนใจและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศเข้าสมัครตามวันเวลาดังกล่าวข้างต้น หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข ๐๔๒-๒๑๙-๙๕๔ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางปราณี บุรีเพ็ญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่

โทร.๐๔๒-๒๑๙-๙๕๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘.๑๙ และ ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๓๗๑ จึงประกาศรับสมัคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. ระยะเวลาการจ้าง/ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- ระยะเวลาการจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับตำแหน่งผู้มีคุณวุฒิและสำหรับตำแหน่ง
ผู้มิคุณวุฒิ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี นับจากสัญญาจ้างและจะมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน
ประจำปีและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง

- ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเริ่มต้นเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน เงินเพิ่มค่าครองชีพ

/... ชั่วคราวตามที่

ชั่วคราวตามที่มีกฎหมายระเบียบหรือคำสั่งกำหนด จากงบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือตามกฎหมายระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดและจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การลา การรับค่าตอบแทนระหว่างการลา การประกันสังคม เป็นต้น

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นโรคลักษณะ

๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรค ต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล การเมือง

๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำความโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ

๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบถามรายละเอียด ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง สำนักปลัด ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๒๑-๙๙๕๔

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับสมัครและวิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมเอกสารฉบับจริงและให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ ไปยื่นในวันสมัคร ดังนี้

- | | | | |
|---|-------|-----|-----|
| ๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๕.๔ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน | ๓ | รูป |
| ๕.๖ สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๕.๗ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ | จำนวน | ๑๐๐ | บาท |

ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ใน กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และหรือไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้าง

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่นตั้งแต่ต้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ๑๕๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๒๑-๙๙๕๕ หรือทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง , www.bandung-ud.co.th

๘. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยการวิธีสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๑๐๐ ข้อ (ภาค ก.) (ปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการอ่านจับใจความ สรุปความ ตีความ ข้อความ หรือบทความ และให้การพิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูล ต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๘.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ ข้อ (ภาค ข.) (ปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘.๓ สอบสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน (ภาค ค.)

- โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ คือความรู้ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์และเชาวน์ปัญญา

๙. วัน เวลา สถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงจะทำการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี รายละเอียดดังนี้

- เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ทั้ง ภาค ก ภาค ข. ภาค ค.) โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๑. การประกาศผลสอบ การประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๒๒๑-๔๔๕๔ หรือทาง Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง, www.bandung-ud.co.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๒. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จะทำสัญญาจ้างตามตำแหน่งที่ผ่านการสอบคัดเลือก ตามระยะเวลา ค่าตอบแทนที่กำหนดท้ายประกาศรับสมัครนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต. อุดรธานี)

การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามประกาศนี้ ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการโดยยึดสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ยุติธรรมโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่างหลงเชื่อ หรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือแอบอ้างว่าช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าว ประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบคัดเลือกได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางปราณี บุรีเฟีย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
ลงวันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) รวบรวมและช่วยจัดทำเอกสาร ภาพและข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อใช้จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๒) สืบค้นและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน เพื่อเป็นข้อมูลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๓) ปรับปรุงทะเบียนรายชื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๔) ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงต่างๆไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

(๕) ดเนินประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ด้านการบริการ

(๑) เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๒) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๓) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงานหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

(๔) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการตลาด หรือสาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาภาษาวรรณคดี หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวในทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่า

เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือในสาขาวิชาอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
- รวมค่าตอบแทนทั้งหมด เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท

ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ลงวันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษาและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และหลักการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดแสดงและนิทรรศการ สื่อในการจัดนิทรรศการ
๖. ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
๗. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๙. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓)

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | | |
|--|----|-------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง | ๒๐ | คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย | ๒๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ | คะแนน |

หมายเหตุ : เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
ลงวันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม
และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่ออยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อ
รวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓. ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็น
หลักฐานในการดำเนินงาน

๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมี
ประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทาง
บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค
เขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้างช่างเครื่องกล ช่าง
ไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- | | |
|----------------------|--------------------|
| - อัตราค่าตอบแทน | เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท |
| - ค่าครองชีพชั่วคราว | เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท |
| รวมค่าตอบแทนทั้งหมด | เดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท |

ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
ลงวันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. การใช้ภาษาและหลักเหตุผล การคิดคำนวณ
๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ
เงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๕. ความรู้เกี่ยวกับพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)
๕. ความรู้เกี่ยวกับประกาศ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
๖. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
พ.ศ. ๒๕๓๕
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง
ปัจจุบัน
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- | | | |
|--|----|-------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา บุคลิกภาพและปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๒. วิสัยทัศน์ในการทำงาน ประสบการณ์ในตำแหน่ง | ๒๐ | คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย | ๒๐ | คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ | คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ | คะแนน |

หมายเหตุ : เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐