

อบต.โคกสว่าง
รับเรื่องที่ ๘๒๙ / ๖๓
วันที่ ๒๙ / ๗๒ / ๖๓



ที่ รอ ๕๓๕๐๑/ว ๑๖๑

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองพอก
ถนนทรงบาดาล รอ ๕๕๒๑๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองพอก

เรียน นายอำเภอหนองพอก / นายกเทศมนตรีทุกตำบล / นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลหนองพอก อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองพอกประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓ ธันวาคม - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ดังนั้น จึงขอส่งประกาศฯ เพื่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ รายละเอียดตามประกาศรับสมัครฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

ต้นนางณัชชกานดา โคกสว่าง
- ๖๓๕๐๑๑๖๖๖ ร.๑๐๓๗
อนุเขตฯ นิคมฯ สัมพันธ์
- ๖๓๕๐๑๑๖๖๖ ร.๑๐๓๗

30/11/๖๓

สำนักปลัดเทศบาล
งานกาณ์เจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๕๓๕๗-๘๐๔๔ ต่อ ๑๗
โทรสาร ๐-๕๓๕๗-๘๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ
(ไพบุลย์ สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองพอก

จำเอก

(บุญฤทธิ์ กลางประพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.โคกสว่าง
30 พ.ย. ๖๓

(นายสุทิน ศรีชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง
30 พ.ย. 2563



ประกาศเทศบาลตำบลหนองพอก
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลหนองพอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยเทศบาลตำบลหนองพอก อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองพอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความหมายของพนักงานจ้าง

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลที่ได้รับการจ้างตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาล

“พนักงานจ้างทั่วไป” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

๒. ตำแหน่งและจำนวนอัตราที่รับสมัคร

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาลฯ

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

๓. คุณสมบัติ และเงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

/(๓) ไม่เป็นบุคคล....

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ รายละเอียดตามภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้

๓.๓. ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วนจะต้องตัดสิทธิในการเป็นผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองพอก อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในวันเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๔๓๕๗-๙๐๔๔ ต่อ ๑๗ ในวันเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วนพร้อมหลักฐานที่ผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- ๕.๑. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองหรือระเบียบแสดงผลการเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๒. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

- ๕.๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ใบ และให้ผู้สมัคร เขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้หลังรูปถ่ายทุกใบ
- ๕.๕. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติต้องห้าม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน(สท.๙)/ใบเปลี่ยนชื่อ/ใบเปลี่ยนสกุล หรือ ใบทะเบียนสมรส / ใบทะเบียนหย่า (ถ้ามี) หนังสือรับรอง

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และกำหนดวัน เวลา สถานที่

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร / วัน เวลา สถานที่ สรรหาวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองพอก อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด

๘. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลหนองพอก จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ โดยวิธีการ ดังนี้

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน (ข้อสอบปรนัย)
- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน (ข้อสอบปรนัย)
- สอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๙. กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

กำหนดสอบในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองพอก (ชั้น ๒)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของแต่ละภาค และต้องสอบผ่านภาค ก จึงจะมีสิทธิสอบภาค ข ต้องสอบผ่านภาค ข จึงจะมีสิทธิสอบภาค ค

๑๑. ประกาศผลการสรรหาและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑. กำหนดประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองพอก อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด

๑๑.๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ กำหนดไว้ดังนี้

- (๑) จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมทั้งหมดสูงสุดลงมาตามลำดับ
- (๒) ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน

เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓. บัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งดังกล่าว เว้นแต่จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีผู้สอบคัดเลือกที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๔. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวตามที่เทศบาลตำบลหนองพอกกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบ กำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาในตำแหน่งที่สอบได้

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

๑๒.๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดก่อน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ดาบตำรวจ



(ไพบูลย์ สุทธิประภา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองพอก

ผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหนองพอก
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลหนองพอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๒ สืบหาความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆและสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัยวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สืบสวนสอบสวนติดตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ประชาสัมพันธ์การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้หรือ

๒. ได้รับปริญญาโททุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนด ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้หรือ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

ดาบตำรวจ



(ไพบุลย์ สุทธิประภา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองพอก

