



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจในส่วนราชการของเทศบาลตำบล จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ด้านการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๕) ว่างโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (๖) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๗) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๘) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๙) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้รับสมัครสอบ ตำแหน่งใดจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น (ตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก ก)

๔. วัน เวลา สถานที่ รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านนา ระหว่างวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๔๖๐ ๖๐๔๙

๕. เอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นในวันรับสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบซึ่งเป็นหลักฐานทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ เช่น สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบทหารกองเกิน (สท.๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนหย่า

(๗) เอกสารทุกอย่าง ต้องใช้กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ยกเว้นใบรับรองแพทย์ อาจใช้กระดาษขนาดอื่นได้

ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลบ้านนา จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการรับสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง หรือติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๔๖๐ ๖๐๔๙ ในวันและเวลาราชการ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๗.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการ ใช้วิธีการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และปฏิบัติ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ผนวก ข)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

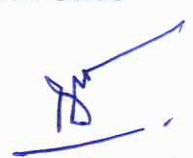
เทศบาลตำบลบ้านนาจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ทำการเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง หรือติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๔๖๐ ๖๐๔๙ ในวันและเวลาราชการ

๑๐. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จะพิจารณาจ้างพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายเนติกรณ์ ชูเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

ภาคผนวก ก
เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างเหมาบริการ ด้านประชาสัมพันธ์

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ขอบเขตของงานที่ต้องดำเนินการ

๒.๑ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๒ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๒.๔ สร้าง และรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๒.๕ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ การเป็นพิธีการ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ

๒.๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๖ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๗ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๒.๘ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๓. อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ข
เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

พนักงานจ้างเหมาบริการ ด้านประชาสัมพันธ์ มีการประเมิน ดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์และการปฏิบัติ

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น ในส่วนการปฏิบัติ จะมีการทดสอบในส่วนของการเป็นพิธีกร การเขียนหัวข้อข่าว การตัดต่อภาพ/วิดีโอ เป็นต้น