



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จึงประกาศการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ สำนักปลัด**

**๑.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์**

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐบาล เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านประชาสัมพันธ์ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็น ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ และหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็น ข้อมูลในการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนางานภายในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๑.๔ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงต่างๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๑.๕ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ความเข้าใจ อันดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

๑.๖ แก้ไขปัญหาต่างๆ ในเบื้องต้นด้านงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๒.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ ลุล่วง

๒.๓ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๒.๔ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

## ๓. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาจ้าง คราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ในระหว่างสัญญาจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานปีละสองครั้งทุกปี และประเมินต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

## ๔. ค่าตอบแทน

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑,๕๐๐.- บาท

สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๐,๘๕๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๕๐.- บาท

สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. จะได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวอัตราเดือนละ ๑,๗๘๕.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๘๕.- บาท

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

## ๕. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการจ้าง

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

พิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต  
ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโลกที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ  
พนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรค  
การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความ  
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน  
อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

## **๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๖.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา  
หรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและ ธุรกิจการเงิน  
ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์  
สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน  
ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและ ธุรกิจการเงิน  
ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์  
สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา  
หรือทางบัญชี การขาย พณิชยการ เลขานุการ เทคนิคการตลาด การจัดการ การธนาคารและ ธุรกิจการเงิน  
ภาษาต่างประเทศ บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ การโฆษณา การโรงแรม การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว นิเทศศาสตร์  
สื่อสารมวลชน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งนี้ได้

## **๗. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในวันสมัคร**

(๑) ใบสมัครตามแบบองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองกำหนด

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรหรือวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิทาง  
การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ กำกับไว้ด้วย ทั้งนี้ผู้ที่  
จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา  
ของสถาบันนั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันสมัครสอบ หากมีข้อขัดข้องภายหลัง

ไม่สามารถใช้จุดนี้นั้นบรรจุแต่งตั้งได้ ถือว่าผู้สมัครมีเจตนาฝ่าฝืน โดยนำวุฒิที่ไม่ตรงตามที่กำหนดมาสมัคร ซึ่งถือได้ว่าเป็นข้อบกพร่องของผู้สมัครเอง และจะถือว่าผู้สมัครนั้นเป็นผู้หมดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้ และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ไม่ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ โดยให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ โดยให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและสวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๖) ใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งเป็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ถ้าเป็นทหารกองหนุนหรือทหารกองเกินต้องมีหลักฐานเพิ่มเติมอีก จำนวน ๑ ฉบับ

- ทหารกองหนุนให้นำเสนอใบสำคัญปลดกองหนุนหรือใบลาแบบ ๒ มาแสดง

- ทหารกองเกินให้นำใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ด.๙) มาแสดงและผู้ผ่านการคัดเลือกตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารให้นำหนังสือรับรองว่าไม่ต้องเข้ารับราชการทหารเพราะเหตุใดมาแสดง เช่น สด. ๔๓

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๘. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๑๐๐ บาท (จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

#### ๙. เงื่อนไขในการสมัคร

๙.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นใบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับ ผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ไม่รับสมัครพระภิกษุ หรือสามเณรตามหนังสือที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสอบคัดเลือกก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก

#### ๑๐. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการ

ผู้สนใจขอยื่นใบสมัครสอบได้ด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง หมู่ที่ ๘ ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข (๐๔๓) ๕๑๙ ๘๑๔

**๑๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และ วัน เวลา สถานที่สอบ**

๑๑.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและมีสิทธิในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง <http://www.robmuang101.go.th/>

๑๑.๒. วัน เวลา สถานที่สอบและประเมินสมรรถนะ (สอบข้อเขียน) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ก และ ข) วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด และสอบภาค ค (การสัมภาษณ์) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ) ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

**๑๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ดังนี้

**๑๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบข้อเขียน**

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์**

- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน
- ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค การสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

**เกณฑ์การตัดสิน** หลักเกณฑ์การตัดสินที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบประเมิน ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมทั้งหมด ในกรณีที่มิได้ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (สัมภาษณ์) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๓. ประกาศผลสอบ/การขึ้นบัญชี/การบรรจุแต่งตั้ง**

- องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันอังคารที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง <http://www.robmuang101.go.th/>

- การขึ้นบัญชีจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุดลงมาตามลำดับและขึ้นบัญชีได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จะบรรจุแต่งตั้งเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.ร.อ.) เท่านั้น

- ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตามกำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนด
๔. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีอายุไม่เกิน ๑ ปี ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

#### ๑๔. การจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๑๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ไปรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง และจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันบุคคล โดยสัญญาค้ำประกันบุคคลจะต้องมีข้าราชการ ระดับ ปฏิบัติการ (ซี ๓ - ๕) หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้ค้ำประกันกับองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

๑๔.๒ ในกรณีที่ตรวจพบว่ามี การทุจริตหรือส่อไปทางทุจริต หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เกิดความเสียหายต่อราชการ เกิดความไม่เป็นธรรมในดำเนินการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองหรือผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจใช้ดุลยพินิจตัดสิทธิหรือยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกในการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ได้

#### ๑๕. การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก

- ผู้เข้าสอบคัดเลือกต้องแต่งกายในชุดสุภาพ เรียบร้อย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางจिरาพร เกษมทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง