

(สำเนา)

ประกาศสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ กรมประชาสัมพันธ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	สนามสอบ
ผู้ประกาศและ รายงานข่าว	เทคนิค	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖
เจ้าพนักงานธุรการ	บริการ	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดสงขลา	สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖
หมายเหตุ ตำแหน่งผู้ประกาศและรายงานข่าว และ เจ้าพนักงานธุรการ สามารถใช้จัดจ้างในหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบของ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ กรมประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย จังหวัดสงขลา, จังหวัดสตูล, จังหวัดพัทลุง, จังหวัดตรัง, จังหวัดปัตตานี, จังหวัดยะลา และ จังหวัดนราธิวาส)			

(รายละเอียดการจ้างงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับราชการ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ ไม่รับสมัครเข้ารับการเลือกสรร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ผู้ประกาศและรายงานข่าว	- ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา
เจ้าพนักงานธุรการ	- ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาการบัญชี สาขาการตลาด สาขาการเงินและการธนาคาร สาขาการจัดการทั่วไป หรือ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๒ เลขที่ ๔๐ ถนนนิพัทธ์สงเคราะห์ ๑ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ในวันราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ค่าสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ค่าสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบ เมื่อส่งใบสมัครแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อความใด ๆ ได้อีก

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ตามข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

๔.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศ หรือมีข้อห้ามตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (สอบปฏิบัติ) ตำแหน่งผู้ประกาศและรายงานข่าว ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ ทางเว็บไซต์ <http://region6.prd.go.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๒ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ จะทำการสอบปฏิบัติ (ทดสอบเสียง) ในตำแหน่งผู้ประกาศและรายงานข่าว ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๐ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (สอบข้อเขียน) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในตำแหน่งผู้ประกาศและรายงานข่าว และ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ <http://region6.prd.go.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๒ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ โดยจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ (สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์) ดังนี้

๕.๑ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐ ประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. ความรู้ทั่วไป

เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๕.๒ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ ประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินดังนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ประกาศและ รายงานข่าว	ทดสอบเสียง	ผ่าน	สอบปฏิบัติ
	ความรู้ทั่วไป ๑. ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์ ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ด้านการประกาศและรายงานข่าว ทางสื่อวิทยุ และโทรทัศน์ ๒. ความรู้ด้านการสื่อสาร และการใช้ภาษา	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (บุคลิกภาพทั่วไป ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถพิเศษ และ ประวัติการทำงาน)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
เจ้าพนักงานธุรการ	ความรู้ทั่วไป ๑. ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์ ๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในการผลิตเอกสาร	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (บุคลิกภาพทั่วไป ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถพิเศษ และ ประวัติการทำงาน)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ จะทำการสอบปฏิบัติ (ทดสอบเสียง) ในตำแหน่งผู้ประกาศและรายงานข่าว ก่อน และเมื่อสอบผ่านแล้วจึงจะมีสิทธิสอบข้อเขียนต่อไป ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบที่มีบัตรผู้ประกาศจากสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) แล้ว จะได้รับการยกเว้นไม่ต้องทดสอบเสียง ให้ถือว่าผู้นั้นได้ผ่านการทดสอบเสียงแล้ว

๗. หลักฐานการรับสมัคร

๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๗.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตร และ ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-ชื่อสกุล) ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๖ สำเนาหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๗ หนังสือรับรองการผ่านงาน ตามแบบฟอร์มของกรมประชาสัมพันธ์ที่แนบท้ายนี้ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๗.๘ สำเนาบัตรผู้ประกาศ (สำหรับผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบเสียงจากสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการประเมิน (สอบข้อเขียน) ทั้งความรู้ทั่วไป และความรู้เฉพาะตำแหน่ง ในแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนในการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนความรู้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน

ความรู้ทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนความรู้ทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ <http://region6.prd.go.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๒ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ กำหนด

๑๐.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน โดยแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

ในกรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลงชื่อ) ทศนีย์ ผลธานีโก

(นางทศนีย์ ผลธานีโก)

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖

อำนาจถูกต้อง



(นางเสริมศรี เพชรสุทธิ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง ผู้ประกาศและรายงานข่าว

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านประกาศและรายงานข่าว ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอ่านข่าว บทความ ประกาศ ข้อความภาษาไทย ภาษาท้องถิ่นและภาษาต่างประเทศ การบรรยายบทสารคดี ติดตาม จัดทำรายงานข่าว สถานการณ์ ความเคลื่อนไหวในงานหรือพิธีต่าง ๆ รวบรวม เรียบเรียงข่าว ประชาสัมพันธ์ บันทึกเสียงรายการต่าง ๆ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการประกาศและรายงานข่าว ประกาศ บทความ สารคดี และ ข้อความภาษาไทย ภาษาท้องถิ่นและภาษาต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงหรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนได้ อย่างถูกต้องเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบและแม่นยำ
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี
๕. มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๖. ผ่านการทดสอบเสียง (จากสำนักงาน กสทช.และคณะกรรมการทดสอบเสียงจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖)

ค่าตอบแทน ปวช. ๑๑,๒๘๐ บาท หรือตามที่ ก.พ.กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ ประสานงาน ดูแลบำรุงรักษาและ เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดเก็บและรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียม เอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เพื่อ สนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มี อุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบและแม่นยำ

๖. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี

ค่าตอบแทน ปวส. ๑๓,๘๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ.กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

.....



ที่

ที่อยู่.....

.....

หนังสือรับรองเพื่อสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

รับราชการเป็น.....กรมประชาสัมพันธ์ ได้ผ่านงานด้าน

.....

ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....

ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

.....

(ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน)

หมายเหตุ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องระบุนามการมีประสบการณ์ในการผ่านงานให้ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร
โดยระบุในหนังสือรับรองการผ่านงานให้ชัดเจน

ชื่อหน่วยงานของนิติบุคคล(ภาครัฐ / ภาคเอกชน)

เลขที่หนังสือ.....

ที่อยู่.....
.....

หนังสือรับรองเพื่อสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ทำงานเป็น.....ชื่อหน่วยงานภาครัฐ / ภาคเอกชน.....

ได้ผ่านงานด้าน.....

ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท เริ่มรับราชการ/ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....

ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

.....

(ประทับตรานิติบุคคล)

หมายเหตุ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องระบุงานมีประสบการณ์ในการผ่านงานให้ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร

โดยระบุในหนังสือรับรองการผ่านงานให้ชัดเจน

-กรณีที่ผู้ลงนามไม่ใช่นิติบุคคล ให้แนบบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้อง