



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เมื่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ (๑) – (๘) และข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อปฏิบัติงานในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทนเดือนที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๑.๑ ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทนเดือนที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด เกี่ยวกับการรับสมัครสอบแต่ละตำแหน่งที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ หมู่ที่ ๔ ตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทรศัพท์ ๐-๗๗๒๙-๒๑๑๑ ในวันเวลาและราชการ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป สำหรับติดที่ใบสมัครสอบจำนวน ๑ รูป และติดบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป (ก่อนติดรูปถ่ายในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบให้เขียนชื่อ และนามสกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูปด้วย)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจนและยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(Transcript of Records) (ระดับสูงสุด) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามข้อ ๖ ข. (๒) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คือ

(ก) วันโรคในระยะ...

- (ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ

รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) หนังสือสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ *** สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาด หรือ เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง อันเกิดจากผู้สมัครด้วยเหตุผลใด ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ อาจไม่รับสมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง เป็นไปตามประกาศรับสมัครการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

(๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากร ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ และข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๐๑ ดังนั้น หากภายหลังตรวจพบว่าผู้ผ่านการเลือกสรรมีประวัติเคยกระทำความผิด แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรแล้วหรือได้ทำสัญญาจ้างแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนืออาจพิจารณาถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและจะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างไปแล้ว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ หมู่ที่ ๔ ตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ www.thakuknuea.go.th (หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”)

๕. กำหนดวิธีการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

เลือกสรรด้วยวิธีสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) วัน เวลา และสถานที่ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๖. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๖.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อและกระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อและกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๖.๒ นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบไปในวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อใช้แสดงต่อคณะกรรมการ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๖.๓ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้เข้าสอบคนอื่น

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบที่ระบุไว้แนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (ภาคผนวก ข)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และหากคะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ หมู่ที่ ๔ ตำบลตะกุกเหนือ อำเภอวิภาวดี จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือทาง www.thakuknuea.go.th (หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”)

๙.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วัน ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรร ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

(๓) ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

- (ก) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ประเมินสมรรถนะได้
- (ข) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (ค) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ประเมินสมรรถนะได้

(๔) กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้ บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการสรรหาจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๐.การจัดทำ...

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ กำหนด โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ เมื่อได้รับหนังสือแจ้ง มติให้ความเห็นชอบโดย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็น พนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้ มาตรฐาน ยุติธรรม เสมอภาค และโปร่งใส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

อ.พ.

(นายอนิรุทธิ์ หนูแบน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ประเภท

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๒. ตำแหน่ง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (สังกัด สำนักปลัด)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาล เบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การ ดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัย แม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกัน โรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พสกัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน โภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริม สุขภาพต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่าง ๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตาม ฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุขเพื่อเพิ่ม ศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มี สภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น
และมีประสิทธิภาพ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่ง
มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่
เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย
พยาบาลวิทย์ฯ เภสัชวิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชา
สามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนด
ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการ
สาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.
กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. อัตราค่าตอบแทน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
เกี่ยวกับ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจาก มัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๑,๓๘๐ บาท หรือเป็นไป ตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๒.ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เภสัชวิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบ ได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๑๓,๑๓๐ บาท หรือเป็นไป ตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือ ทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาวิชา หรือทางอื่น ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้	๑๓,๙๒๐ บาท หรือเป็นไป ตามอัตราที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

***เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
สุราษฎร์ธานี (ก.อบต.) กำหนด

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๗. อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติหน้าที่ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๘. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๓

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง

คนงาน (สังกัด สำนักปลัด)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร นำเสนอแฟ้มเอกสารของทางราชการ
 - งานสารบรรณ รับ - ส่ง หนังสือราชการ
 - ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์
 - ประสานงานกับหน่วยงานราชการ
 - รวบรวม จัดทำข้อมูล จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา
๒. ให้บริการด้านต่างๆ กับประชาชนผู้มาติดต่อ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ระดับบุคลิกภาพและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมมีความตั้งใจปฏิบัติงาน
๔. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

๖. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๗. อัตราว่าง

จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติหน้าที่ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๘. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๓

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง

ผู้ดูแลเด็ก (สังกัด สำนักปลัด)

จำนวน ๕ อัตรา

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย ให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอนอุปกรณ์การเรียนการสอนประเภทต่างๆ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบโดยปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็กสอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔. มีสุขภาพแข็งแรง
๕. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่ใช่ผู้ติดยาเสพติด
๖. มีระดับบุคลิกภาพและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางจิตใจ อารมณ์ สังคม มีความตั้งใจจะปฏิบัติงานด้วยความรัก ความอ่อนโยนเอื้อต่อการเลี้ยงดูเด็กได้อย่างเหมาะสม
๗. เป็นผู้ที่มีความรักเด็ก มีอุปนิสัยสุ่มเยือกเย็น และมีความขยันอดทน

๖. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. สามารถเลี้ยงดูดูแลเด็กได้
๒. สามารถสอนด้านพัฒนาการเด็กได้
๓. สามารถจัดโภชนาการสำหรับเด็กได้
๔. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
๕. มีไหวพริบดี ปฏิภาณที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและระยะยาวได้ดี

๗. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามกฎหมายกำหนด

๘. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๙. อัตราว่าง

จำนวน ๕ อัตรา (ปฏิบัติหน้าที่ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๘. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๓

-----//-----

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

สังกัด สำนักงานปลัด

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ทั้งหมดมี ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก), ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร และรวมผลคะแนนเฉลี่ยทุกภาค โดยผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว - ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง การเศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เป็นต้น - ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน - ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและ ข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐๐ คะแนน	ข้อเขียนแบบปรนัย

สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา เช่น การอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ การใช้คำหรือ กลุ่มคำ การจับประเด็น การเรียงความ การสะกดคำ การแต่งประโยค ๑.๔ วิชาภาษาอังกฤษ เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทาง การอ่าน การสรุปความ การตีความ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น		
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๔. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ๖. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่ - การควบคุมและป้องกันโรค - การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานอนามัยโรงเรียน งานทางด้านระบาดวิทยา ๗. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร สอบ	๑๐๐ คะแนน	ข้อเขียนแบบปรนัย
๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากคุณสมบัติส่วนบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	การสัมภาษณ์

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ทั้งหมดมี ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก), ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร และรวมผลคะแนนเฉลี่ยทุกภาค โดยผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้ - ภาษาไทย, คณิตศาสตร์ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - การใช้ภาษาและหลักเหตุผล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำบลตะกุกเหนือ	๑๐๐ คะแนน	ข้อเขียนแบบปรนัย
๒. ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๔. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำบลตะกุกเหนือ ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐ คะแนน	ข้อเขียนแบบปรนัย

สมรรถนะ/เรื่องที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบ เอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก คุณสมบัติส่วนบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	การสัมภาษณ์

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะกุกเหนือ ทั้งหมดมี ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก), ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัคร และรวมผลคะแนนเฉลี่ยทุกภาค โดยผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ/เรื่องทดสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เป็นการทดสอบโดยข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้ - ภาษาไทย, คณิตศาสตร์ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - การใช้ภาษาและหลักเหตุผล - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	๑๐๐ คะแนน	ข้อเขียนแบบปรนัย
๒. ภาคความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง โดยทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ๔. หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช พ.ศ.๒๕๖๐ ๕. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน	ข้อเขียนแบบปรนัย
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากคุณสมบัติส่วนบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ แรงจูงใจ จริยธรรม และคุณธรรม มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐ คะแนน	การสัมภาษณ์