

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร อัตราว่างที่จะจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้าเปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานจ้างตามตำแหน่งและอัตราที่ว่าง ดังนี้

๑.๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดตาม “บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ท้ายประกาศนี้

(๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดตาม “บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ท้ายประกาศนี้

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดตาม “บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน **“บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ”** ท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็น...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล กำหนดดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

การตรวจโรคตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือวิธีการที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน **"บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ"**

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถพิมพ์ใบสมัครได้ที่เวบไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า www.tasaba.go.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" หรือติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๙ ๖๙๒๒ ต่อ ๑๓

๔.๒ เอกสารหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักที่ชัดเจน และยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาวุฒิการศึกษา/ใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) **<u>ฉบับภาษาไทยเท่านั้น</u>** ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๖. เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย) พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ คือ

- หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ
- ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ
- ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓)

๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

*** สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง วันที่ พร้อมเขียนชื่อตำแหน่งที่สมัครสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกหน้า

*** ผู้สมัครใดไม่ยื่นหลักฐานหรือเอกสารข้อใดข้อหนึ่ง ไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท ในวันที่ยื่นใบสมัคร ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและยื่นได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อยื่นใบสมัครแล้วไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความใดๆ ในใบสมัครได้อีก

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ (ผู้สมัครจึงต้องละเอียด รอบคอบ และตรวจสอบการเขียนชื่อ – สกุล เลขประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ให้ถูกต้อง)

๕.๓ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๔ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๕ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร **หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้าจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง และทางเวบไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า ที่ www.tasaba.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

๗. หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข มี ๓ ภาค รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน **“หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”** แนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

๗.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยข้อสอบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามตำแหน่ง ดังนี้ (รายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ใน **“หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”** แนบท้ายประกาศนี้”)

(๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการประเมินสมรรถนะความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้ม หรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่นซึ่งจะประเมินสมรรถนะความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้

(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินสมรรถนะความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระเบียบงานสารบรรณ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๓) วิชาการภาษาไทย เป็นการประเมินสมรรถนะความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือใช้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยข้อสอบปรนัย โดยผู้สมัครในตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ต้องประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ รายละเอียดตามที่ได้กำหนดไว้ใน **“หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”** แนบท้ายประกาศนี้

๗.๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยการสัมภาษณ์ โดยผู้สมัครในตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน **“หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”**

ทั้งนี้ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แต่ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๗.๒ หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน **“หลักสูตรและวิธีการสรรและเลือกสรร”** แนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

๗.๒.๑ ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยการทดลองตัวอย่างงาน รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน **“หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”**

๗.๒.๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินสมรรถนะโดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน **“หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร”**

ทั้งนี้ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้าจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า ภายในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า และทางเวบไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า www.tasaba.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี

๑๐.๒ การจัดเรียงลำดับผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒.๑ การจัดเรียงลำดับผู้ผ่านการเลือกสรรตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จะจัดเรียงลำดับผู้ผ่านการเลือกสรรจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากเอกสารในการสมัคร (ลำดับที่ในการสมัคร)

๑๐.๒.๒ การจัดเรียงลำดับผู้ผ่านการเลือกสรรตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา จะจัดเรียงลำดับผู้ผ่านการเลือกสรรจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากเอกสารในการสมัคร (ลำดับที่ในการสมัคร)

๑๑. การใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่มีคะแนนการประเมินสมรรถนะแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) และได้รับค่าตอบแทนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๑๑.๒ กรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้ามีตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือลักษณะคล้ายคลึงกันกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และพิจารณาแล้วสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ จะนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้มาแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัดตรัง) และได้รับค่าตอบแทนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๑๒. การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะราย

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า เมื่อมีการเรียกรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลาที่จะเรียกมาทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๑๓. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้าจะเรียกผู้ที่ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรตามลำดับมาทำสัญญาจ้างพร้อมกับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หลังจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังมีมติเห็นชอบให้จ้างได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายบุญดี จีนฉิ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า

บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

---

๑. **ตำแหน่ง** ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

๒. **ประเภท** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๓. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๒ สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

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 และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ...

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

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

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สำรวจประชามติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

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 ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ

๕. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทนเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๖. ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พักอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา...

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน

๕. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๕.๑ ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๕.๒ ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๕.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๖. ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

---

๑. **ชื่อตำแหน่ง** พนักงานผลิตน้ำประปา

๒. **ประเภท** พนักงานจ้างทั่วไป

๓. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๕. **อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ**

- ได้รับค่าตอบแทนเดือน ๙,๐๐๐ บาท

๖. **ระยะเวลาการจ้าง**

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ
พนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว มีสิทธิเข้าประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยหลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๒) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม

(๓) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

(๕) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย...

๑.๓ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความการตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) หลักและทฤษฎีการสื่อสาร

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ชุมชนสัมพันธ์ มวลชนสัมพันธ์

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ การเขียนบรรยายภาพข่าว การจัดนิทรรศการ

(๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ประเด็น การแปล และการเรียบเรียงข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ (ภาษาไทยและอังกฤษ)

(๗) ความรู้เกี่ยวกับสื่อมัลติมีเดีย การผลิตวีดิทัศน์ การออกแบบเว็บ กราฟฟิก และแอนิเมชั่น การออกแบบนิเทศศิลป์

(๘) ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์

(๙) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ แรงจูงใจ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

****

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว มีสิทธิเข้าประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยหลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะมีรายละเอียด ดังนี้

๔. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง ดังต่อไปนี้

๔.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล

เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๖) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

(๗) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม

(๘) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

(๙) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

(๑๐) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๔.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๘) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๐) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๑๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๓) พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๓ วิชาภาษาไทย...

๔.๓ วิชาภาษาไทย

เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความการตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๕. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียนปรนัย โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่

- การควบคุมและป้องกันโรค
- การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา

(๗) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน

(๘) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

๖. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ แรงจูงใจ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

****

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร
พนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา ดังนี้

(๑) ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินสมรรถนะโดยการทดลองตัวอย่างงานและการสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบประปา รวมทั้งการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา
- ความรู้เกี่ยวกับเครื่องสูบน้ำและการใช้งาน
- ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำ
- ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร

(๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ แรงจูงใจ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

****

แบบตรวจสอบเอกสาร
การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
วันที่.....เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า อำเภอวังวิเศษ จังหวัดตรัง
****

ชื่อ – สกุล.....
หมายเลขประจำตัวสอบ.....
ตำแหน่ง.....
ขอให้ผู้เข้าสอบใส่เครื่องหมาย ✓ ในตารางเพื่อตรวจสอบเอกสาร

ลำดับ	รายการเอกสาร	ในเครื่องหมาย	
		มี	ไม่มี
1.	ใบสมัครติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ฉบับ		
2.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ		
3.	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ		
4.	สำเนาใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ		
5.	สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน 1 ฉบับ		
6.	ใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ฉบับ		
7.	เอกสารทางทหาร พร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ		
8.	สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (กรณีชื่อ – นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ได้แก่		

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า หลักฐานต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้ายื่นมีความถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติในการเข้ารับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า และข้าพเจ้าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

( ) หลักฐานครบถ้วน
( ) หลักฐานไม่ครบ คือ.....
ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
...../...../.....

เลขประจำตัวสอบ ☐☐☐☐☐☐☐

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและลงลายมือชื่อด้วยตนเอง
2. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้องตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการสมัคร ดังนี้

1. ชื่อ.....สกุล.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ.....
   โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....
2. อายุนับถึงวันที่ปิดรับสมัครไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ คือ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(อายุ...ปี...เดือน)
3. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร คือ ประกาศนียบัตร/ปริญญา.....
   สาขา/วิชาเอก.....
   โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
   เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ต้องภายในวันที่ปิดรับสมัคร) ได้คะแนนเฉลี่ย.....
4. ตำแหน่งที่สมัคร.....
5. อาชีพปัจจุบัน.....ตำแหน่ง.....
   สถานที่ทำงาน.....
   กอง/สำนัก.....
   โทรศัพท์ที่ทำงาน.....เงินเดือน.....บาท
6. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
   สถานศึกษา.....
7. บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
   วันที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....
8. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....อาคาร.....ห้อง.....
   หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....แยก.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
9. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....อาคาร.....ห้อง.....
   หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....แยก.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
10. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
11. ข้อมูลความพิการ.....
12. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ.....นามสกุล.....
    โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....
13. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ
    - ☐ 13.1 สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร
    - ☐ 13.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
    - ☐ 13.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
    - ☐ 13.4 สำเนาใบระเบียนผลการเรียน (Transcript)

☐ 13.5 ใบรับรองแพทย์

☐ 13.6 สำเนาเอกสารอื่น ๆ ระบุ.....

☐ 13.7 เอกสารทางทหาร ระบุ.....

14. ในการสมัครและเลือกสรรหรือประเมินสมรรถนะในครั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรหรือประเมินสมรรถนะที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า กำหนดทุกประการ

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร และมีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครตามประกาศรับสมัครทุกประการ

หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะบ้า และการสมัครในครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ

(ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) หลักฐานไม่ครบ คือ.....	( ) คุณวุฒิตรงตามตำแหน่งที่สมัคร ( ) คุณวุฒิไม่ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ..... .....
ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ...../...../.....	ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ...../...../.....