



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทตำแหน่งที่รับสมัคร

สำนักปลัด อบต.

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) ตติยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/หน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) เป็นอย่างดี และมีใบอนุญาตขับรถไม่ต่ำกว่าประเภทชนิดที่ ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ หรือปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือ สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้าตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประมวลการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบ อิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

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

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สสำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

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

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชนเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุขเพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในงานส่งเสริมสุขภาพ ให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชนเพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (รายละเอียดตาม ผนวก ก.)

๕. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๖. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกเว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างก่อนแล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนนั้นยังคงมีผลใช้ต่อไปแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

(๑) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิ์เข้าทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรร

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดกำหนดเว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่ทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรร

(๔) ผู้นั้นได้รับการทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรรไปแล้วให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรทุกบัญชีในการสรรหาและเลือกสรรครั้งเดียวกัน

๗. ค่าตอบแทน

๗.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ที่ได้รับการจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๗.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

(๑) ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

(๒) ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน จะได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

(๓) ผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตรา เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๘. ระยะเวลาการจ้าง

๘.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะพิจารณาทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๘.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะพิจารณาทำสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการจ้าง ไม่เกินคราวละ ๓ ปี

๙. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

๙.๑ กำหนดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๙.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารและรับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครสอบ ดังนี้

ก. สำเนาวุฒิการศึกษา

ข. สำเนาทะเบียนบ้าน

ค. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ง. ใบรับรองแพทย์

จ. สำเนาใบอนุญาตขับรถ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ))

ฉ. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๓ เดือน)

ช. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๙.๓ เงื่อนไขการรับสมัครสำหรับการรับสมัครครั้งนี้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานและเอกสารในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานอีกครั้งเมื่อการเลือกสรรเสร็จสิ้นทั้งกระบวนการ

๑๐. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดจะเก็บค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าทำการเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

๑๒. วัน และเวลาทำการเลือกสรร

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะทำการเลือกสรร โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะทำการเลือกสรร โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หินดาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายพิบูลย์ แสงสุระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด

ผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินตาด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗
หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร

.....

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

ก. ภาคความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบ
ข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. วิชาความสามารถทั่วไป เป็นการทดสอบในการคิดหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูลทางเศรษฐกิจหรือสังคม หรือทาง
อื่นๆ กำหนดคะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน ดังนี้

- ๑.๑ เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม
- ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ การศึกษาวิเคราะห์สรุปเหตุผลตามหลักวิชาการวัดผล
- ๑.๔ นโยบายของรัฐ นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้ และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปความและหรือตีความ
จากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ
หรือให้ทดสอบโดยทางอื่นๆ กำหนดคะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

ข. ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทดสอบความรู้
ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

(๑) ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า

(๒) ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์

(๕) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

(๑) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

.../(๖) ความรู้ความเข้าใจ

(๖) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่

- การควบคุมและป้องกันโรค

- การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน

งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา

(๗) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถิติตามหลักประกันสุขภาพประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน

(๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาคคุณลักษณะอื่นๆของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินตาด
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗
ระเบียบเกี่ยวกับการเข้าห้องสอบ

.....

๑. สุภาพบุรุษ แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น ชายเสื้อใส่ในกางเกง
๒. สุภาพสตรี แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้น
๓. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในวันสอบของแต่ละภาคทุกครั้ง เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบภาควิชานั้น
๔. ภาคความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ก) ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ภาค ข)

๔.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบแต่ละภาควิชาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๔.๒ ภายในช่วงเวลาสอบ นับตั้งแต่ เริ่มลงมือทำคำตอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้ จนกว่าจะหมดเวลาทำคำตอบ จึงจะออกจากห้องได้

๔.๓ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบภาควิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ให้เข้าห้องสอบวิชานั้น

๔.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งตามที่นั่งสอบ และห้องสอบที่คณะกรรมการดำเนินการสอบกำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดหรือผิดห้องสอบ จะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบสำหรับภาควิชานั้น

๔.๕ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ ตามกำหนดการสอบ

๔.๖ ผู้เข้าสอบต้องจัดหา ปากกา ยางลบ ไปเอง นอกจากนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการดำเนินการสอบจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๔.๗ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องคำนวณทุกชนิด โทรศัพท์ วิทยุติดตัว เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ หากตรวจพบในการสอบจะถูกตัดสิทธิในการสอบครั้งนั้น

๔.๘ ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ตลอดจนบัตรประจำตัวสอบที่ติดไว้บนโต๊ะออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิในการสอบครั้งนั้น

๔.๙ เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบโดยเคร่งครัด

๔.๑๐ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบห้ามคุยหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่นหรือบุคคลภายนอกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๔.๑๑ ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ

๔.๑๒ เมื่อหมดเวลาทำคำตอบห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบให้นั่งรอเจ้าหน้าที่ควบคุมห้องสอบไปตรวจนับกระดาษคำตอบแบบทดสอบจึงจะออกจากห้องสอบได้

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีสอบนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบหรืออาจไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบเฉพาะภาควิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกภาควิชาใดก็ได้ปัญหาอื่นใดที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้วินิจฉัยและตัดสินและให้ถือว่าคำตัดสินนั้นถึงที่สุดแล้ว