



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสำนักปลัด อบต.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงาน ค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้างของผู้มีสิทธิสมัคร ตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ตามประกาศ ก. อบต. จังหวัดนครราชสีมา กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๔ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา

เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นบุคคลเคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ สำหรับพระภิกษุ สามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาเพื่อ บรรลุบุคคลและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทัวไปและคุณสมบัติเฉพาะที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สอบแข่งขันได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในประกาศ ฯ นี้ จะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ด้วยตนเอง ตั้งแต่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลเมืองพะไล อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา ในวัน เวลา ราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถาม รายละเอียดได้ที่ ๐๔๔ ๔๙๕๐๐๙ หรือ ทางเว็บไซต์ www.muangpalai.go.th

การรับสมัครเข้ารับการศึกษาจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับ การเลือกสรรแล้วเท่านั้น

๔.๒. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครและบัตรประจำตัว สอบด้วยลายมือชื่อของตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาประกาศนียบัตรการศึกษา หรือสำเนาแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตร และ ระเบียบแสดงผลการเรียน และใบรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ที่สมัครสอบ อย่างละ ๑ ฉบับ

โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ กรณีหลักฐาน ทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓/๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๓ เดือน และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปถ่ายด้วย จำนวน ๓ ใบ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

(๖) เอกสารอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส และหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯลฯ (ถ้ามี)

๔.๓. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า ต้องรับรองว่า ตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรฯ จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย และผู้สมัครสอบจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจน จนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้เข้ารับการเลือกสรรจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัคร ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐.- บาท โดยค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร ฯ ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ ๔๙๕๐๐๙ ใน วัน เวลา ราชการ และทางเว็บไซต์ www.muangpalai.go.th

๗. กำหนด วัน เวลา สถานที่ เลือกสรรและหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล จะดำเนินการเลือกสรร ฯ โดยประเพณีสมรรถนะ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

๘.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร แบ่งเป็น ๓ ภาค คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถที่ต้องการแต่ละตำแหน่งตามที่กำหนด โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

- สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนน ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในอุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๙. ประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ฯ ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

๑๐. การขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑.) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ได้คะแนนภาคความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒.) การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๓.) ผู้ที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้าเกิดกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการสั่งจ้างในตำแหน่งที่เลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในเวลาที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไลกำหนด และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดการเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับทะเบียน

๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างในตำแหน่งที่เลือกสรรได้

๔. ผู้นั้นประสงค์จะไม่รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้

๑๑. การสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะได้รับการสั่งจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) แล้วเท่านั้น ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ โดยจะต้องทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของ อบต.เมืองพะไล จะต้องทำสัญญาค้ำประกัน ซึ่งอาจค้ำประกันด้วยบุคคลที่เป็นข้าราชการรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ ปฏิบัติการขึ้นไป หรือด้วยอสังหาริมทรัพย์ซึ่งทางราชการ ที่รับผิดชอบในการประเมินราคาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งแสนบาทถ้วน

๒. ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๓. ถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรได้ และถึงลำดับที่ ที่จะได้รับการสั่งจ้างในตำแหน่งที่เลือกสรรได้มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศ ฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกข้อสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้มากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่าง
ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน องค์การ
บริหารส่วนตำบลเมืองพะไลอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรได้ที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการ
เลือกสรรใหม่ก็ได้ตามเห็นเหมาะสม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายกิตติศักดิ์ พร้อมจิตต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คำตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง
 แนบท้ายประกาศการบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฯ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	คำตอบแทน (บาท/เดือน)	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำช่วยเหลือส่งเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขภาพ การควบคุม ป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในตำบลเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้ การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน ๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดทำถังขยะไว้ เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไป รีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี	มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิต่อๆอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิต่อๆอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้	๑. ส ำ ห ร ี บ ผู้ ค ุ ณ ส ม บั ตี เ ฉ พ า ะ ต ำ แ ห น ึ่ง ช ้อ ๑ จ ะ ได้ ร ี บ ค ำ ต อ บ แ ท น ๙,๔๐๐.- บาท และเงิน เ พิ ม ก ำ ร ค ร อ ง ชี พ ช ่ว ค ร ว ๒,๐๐๐ บาท ห รื อ เ ป ลี ย น แ บ ง ต อ ม ม ตี ค ณ ะ ร ัฐ ม น ต ร ี ก ฎ ห ม า ย แ ล ะ ร ะ บี ย บ ที่ ก ี ย ว ช ้อ ง ๒ . ส ำ ห ร ี บ ผู้ ค ุ ณ ส ม บั ตี เ ฉ พ า ะ ต ำ แ ห น ึ่ง ช ้อ ๒ จ ะ ได้ ร ี บ ค ำ ต อ บ แ ท น ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท หรือเปลี่ยนแปลงตามมติคณะรัฐมนตรี กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่เกิน ๕ปี	

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
		<p>๑.๔ สํารวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการ ส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัยและเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขภาพ</p> <p>๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การ ป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกัน อุบัติเหตุ งานสุขภาพที่พ่อกออาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี</p> <p>๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้ คำแนะนำในงาน ส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับ บริการอย่างทั่วถึง</p> <p>๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการ ตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี</p> <p>๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่ อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัคร สาธารณสุขในชุมชน</p> <p>๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในงานส่งเสริมสุขภาพ ให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการ ใช้งาน</p> <p>๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ สูงสุด</p>	<p>๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือ ทางการ สาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกัญญาจีน หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สําหรับตำแหน่งนี้ได้</p>	<p>๓. สําคัญ รับ ผู้ คุ ณ สม บั ต ธิ เ ฉ พ า ะ ตํา แ ห น ึ่ง ช ้อ ๓ จ ะ ได้ รั บ คํ า ต อ บ แ ท น ๑๑,๕๐๐.- บาท และ เงิน ใ พ้ ม การ คุ ร อ ง ช ี พ ช ัว ค ร ว ๑,๗๕๕ บาท หรือ เปลี่ยนแปลงตาม มติ คณะรัฐมนตรี กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p>	ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)	ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
		<p>๒. ด้านการบริการ</p> <p>๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้นแก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ</p>				

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

- ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์
- ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฯ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข แบ่งออกเป็น ๓ ภาค

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบ
ข้อเขียน (ปรนัย) ดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในปัจจุบัน

(๒) ความรู้วิชาภาษาไทย

(๓) ความรู้วิชาคณิตศาสตร์

(๔) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไข

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๗) พรก.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(๘) พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑

(๑๐) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๑๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๑๒) ความรู้ด้านการพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ และความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม
๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

(๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๔) พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๖) ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเสริมสุขภาพ

(๗) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียน

(๘) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ

พนักงานจ้าง

(๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๐) กฎหมาย และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ทดสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ , การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว การเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตำแหน่ง