



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับสมัคร ได้แก่

##### ๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด อบต.

##### ๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

#### ๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

##### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีรายละเอียดตามภาคผนวก ก

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์ อำเภอแม่วงก์ จังหวัดนครสวรรค์ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ [www.maewong.go.th](http://www.maewong.go.th) หรือสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๖๒๓ ๘๐๗๖

๓.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครต้องสมัครด้วยตนเอง และกรอกข้อความในใบสมัคร บัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือของตนเอง พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัครจำนวน ๑ รูป ในบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัคร ข้อ ๔

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิ์ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันรับสมัคร ดังนี้

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาภาพถ่ายปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำหรับเพศชายต้องมีใบรับรองพันธุระทางทหาร ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๗ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ๔ เท่านั้น

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และหากผู้ใดใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์ จะดำเนินการคดีตามกฎหมายต่อไป

## ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครสอบเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
- ผู้สมัครสอบพนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

## ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสรรหา จะประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंก และเว็บไซต์ [www.maewong.go.th](http://www.maewong.go.th) ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

๖.๒ กำหนดวันสอบ ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंก ดังนี้

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๑.๔๐ น.	ทดสอบภาคความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)
เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ โดยผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ได้

๖.๓ ให้ผู้เข้ารับการสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- (๑) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- (๒) นำบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวสอบพนักงานจ้างไปในวันสอบด้วย
- (๓) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำ ของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

(๔) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริต อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๖.๔ ประกาศผลการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंก และเว็บไซต์ [www.maewong.go.th](http://www.maewong.go.th)

## ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंกจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการดังนี้

หลักสูตรการสอบสรรหาและเลือกสรร แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑๐๐ คะแนน
- ทดสอบภาคความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๑๐๐ คะแนน
- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดตามภาคผนวก ก

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

## ๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้สอบได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

## ๑๐. การสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ ถ้าผู้สอบได้ จะได้รับการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบได้

๑๐.๒ ถ้าผู้สอบได้และถึงลำดับที่จะได้รับการสรรหาและเลือกสรรมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกชื่อใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๐.๓ ผู้สอบได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว เมื่อถึงลำดับที่จะต้องได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่มาแสดงตนภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ในการบรรจุแต่งตั้ง

๑๐.๔ บัญชีผู้สอบได้ใช้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์เท่านั้น

## ๑๑. การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้สอบได้ คือ

๑๑.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรร ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

๑๑.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่สรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๔ ผู้นั้นได้รับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบได้

## ๑๒. กำหนดระยะเวลาจ้าง

๑๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๔ ปี

๑๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาในการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

## ๑๓. การทำสัญญาจ้าง

๑๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์ จะทำสัญญาจ้างผู้สอบได้ตามลำดับที่เมื่อได้รับความเห็นชอบให้จ้างพนักงานจ้างจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

๑๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วงก์ จะทำสัญญาจ้างผู้สอบได้ตามลำดับที่ ทั้งนี้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้มอบอำนาจในการออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปให้แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंงก์ ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างดังกล่าว ในรูปคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่ บุคคล หรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากมีการแอบอ้างหรือทุจริตให้สอบได้ โปรดแจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंงก์ทราบทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๖๒๓-๘๐๗๖ เพื่อจักได้ ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสำเร็จ ประสาทแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंงก์

## ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพ และ สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้ การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้าน อนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พิกอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริมสุขภาพ ต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่ม ศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ ให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแล สุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. ประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ตามข้อ ๑) อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน

๒. ประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ตามข้อ ๒) อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ (ตามข้อ ๓) อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน

**ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี**

หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

หลักสูตรและวิธีการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)</p> <p>๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. ความรู้ความสามารถทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม</p> <p>๔. ความรู้ในการใช้ภาษาไทย อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๕. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ</p> <p>๖. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंก</p>	๑๐๐ (จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)	ข้อเขียนแบบ ปรนัย
<p><b>ความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง</b></p> <p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐ (จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)	ข้อเขียนแบบ ปรนัย
<p><b>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ทศนคติ แรงจูงใจ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์ รายบุคคล



## ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่จัดทำและควบคุมดูแลระบบ GIS, LTAX๓๐๐๐ จัดทำแผนที่แม่บท (จากกระวางแผนที่ ระวังรูปถ่ายทางอากาศ แผนที่เขตปกครอง) งานคัดลอกข้อมูลที่ดินจากเอกสารต่างๆ ในสารบบที่ดิน งานจัดทำทะเบียนคุมผู้ที่มีรายการเปลี่ยนแปลงทางนิติกรรม ณ ที่ดิน จัดทำ ผท.๑, ๒, ๓ ถ่ายรูป วาดผังแปลงที่ดิน งานจัดทำ ผท.๔ หรือค้นหา ผท.๔ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายอื่น กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

### อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

### ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

หลักสูตรและวิธีการสอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้ความสามารถทั่วไป</b></p> <p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจสังคม</p> <p>๓. ความรู้ในการใช้ภาษาไทย อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๔. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ</p> <p>๕. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่वंก</p>	๑๐๐ (จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)	ข้อเขียนแบบ ปรนัย
<p><b>ความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง</b></p> <p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.. ๒๕๖๒</p>	๑๐๐ (จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน)	ข้อเขียนแบบ ปรนัย
<p><b>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b></p> <p>โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ความรอบรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่ง ทักษะคติแรงจูงใจ เป็นต้น</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์ รายบุคคล