



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี  
 เลขรับ..... ๒๘๖๖/๖๖  
 วันที่..... 21 พ.ศ. 2566  
 เวลา..... 9.00 น.

ที่ ดง ๗๒๐๐๑/ว ๕๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น  
 ๕๖/๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลหนองช้างแล่น  
 อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ๙๒๑๓๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
 ตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข  
 และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....บางดี.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น จะดำเนินการรับสมัครสอบบุคคลเพื่อสรรหา  
 และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วย-  
 เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน  
 ๒ อัตรา

ในการนี้ จึงส่งประกาศมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อ  
 สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน-  
 สาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์

ผอ. นายกองฯ.บางดี

ขอแสดงความนับถือ

- ๑๗๓. นายกองฯ.บางดี  
 นายกองฯ.บางดี  
 กิ่งอำเภอ, อำเภอห้วยยอด  
 ๕/๑๑/๖๖ (นายกิตติพงษ์ เลิศประดับพร)

- นายก อบจ. ตรัง  
 นายกองฯ.บางดี

๕/๑๑/๖๖

- ททบ / ประจักษ์สิทธิ์  
 ๕/๑๑/๖๖

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร.๐-๗๕๕๗-๗๒๓๔ ต่อ ๑๓

โทรสาร ๐-๗๕๕๗-๗๒๓๔ ต่อ ๑๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@nongchanglan.go.th

๕/๑๑/๖๖  
 \* [Signature]



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

.....

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด  
๑ การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด มาตรา ๑๕ (โดยอนุโลม) หมวด ๓ การบริหารงาน-  
บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๒๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗  
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ อัตรา  
สังกัด กองคลัง

๒. ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้ (และทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง  
ตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งดังกล่าว)

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ  
หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนด  
โรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
  - ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - ข) วัณโรคในระยะอันตราย
  - ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/ (๗) ไม่เป็นผู้เคย...

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้

ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ก) ท้ายประกาศฉบับนี้

#### ๔. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

(๑) ผู้ประสงค์จะสมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ) ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น หรือสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.nongchanglan.go.th](http://www.nongchanglan.go.th) และสอบถามรายละเอียดการสมัครได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕-๕๗๗๒๓๕

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบรับรองแพทย์) ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (ส.ต.๙) (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นเพศชาย)
- (๗) สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น จะไม่รับสมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรสำหรับ พระภิกษุ สามเณร ตามหนังสือ ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑ และนักบวชทุกศาสนา และการรับสมัครสอบครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์เฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ หรือไม่ หากภายหลังตรวจสอบปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีความสมบูรณ์ดังกล่าวไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกหรือการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง สำหรับผู้มีความรู้ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เงื่อนไขในการสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการ ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ รับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หาก ตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท
- เมื่อผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครและเจ้าหน้าที่ได้ออกหลักฐานให้เรียบร้อยแล้ว ทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๗. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีความรู้ดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่ง (รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ข)

#### ๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง และทาง [www.nongchangan.go.th](http://www.nongchangan.go.th)

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น จะยึดถือหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร และจะทำการประเมินสมรรถนะโดยการคำนึงถึงประสบการณ์ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	เวลา	หมายเหตุ
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	-สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐.๐๐-๑๑.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน
	-สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน
๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	-ประกาศผลสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) -ประกาศผลสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	๑๐๐ คะแนน

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	เวลา	หมายเหตุ
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	-สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	๑๐.๐๐-๑๑.๓๐ น.	๑๐๐ คะแนน
	-สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้แก่ -ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง -ทดสอบการปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel	๑๓.๐๐-๑๓.๕๐ น. ๑๔.๐๐ เป็นต้นไป	๕๐ คะแนน ๕๐ คะแนน
๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	-ประกาศผลสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) -ประกาศผลสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	
๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องมีผลการประเมินสมรรถนะในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และมีผลการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๑. การประกาศผลสอบการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศในวันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น และทางเว็บไซต์ [www.nongchanglan.go.th](http://www.nongchanglan.go.th)

## ๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เรียงตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะใช้เป็นบัญชีเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันใหม่ บัญชีสรรหาและเลือกสรรนี้เป็นอันยกเลิก หรือถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิ์ในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้าง ตามวัน เวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่นกำหนด

## ๑๓. เงื่อนไขการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จะทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี แต่ผู้ว่าจ้างจะยกเลิกสัญญาเมื่อใดก็ได้ โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหาย ใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่นไม่ได้ (สงวนสิทธิ์)

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ รายละเอียดต่อไปนี้

- ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช.และผู้มีทักษะ ค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๙,๔๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)

- ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท. ค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๑๐,๘๔๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามอัตราที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวส. ค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามอัตราที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

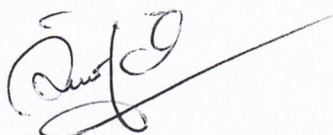
## ๑๔. การสั่งจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น จะดำเนินการจ้างบุคคลที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรังแล้ว

ประกาศฉบับนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกหรือเพิ่มเติมในสาระของประกาศเมื่อใดก็ได้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายกิตติพงษ์ เลิศประดับพร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น

# ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ  
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้  
คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการ  
รักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุม  
ป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและ  
สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การ  
ดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้  
เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพในด้าน  
อนามัยแม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่การป้องกัน  
โรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พิกอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน  
โภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมี  
สุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริม  
สุขภาพต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่าง ๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ  
ตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน  
เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข  
เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพ  
ให้มีสภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่  
เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๒.ด้านการบริการ...

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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



# ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ  
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย  
ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้  
เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้  
สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกไปเสร็จในการจัดเก็บรายได้  
เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษา  
หลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท  
รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมี  
ความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง  
ๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้  
เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นค้างชำระ  
ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน  
ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน  
ของหน่วยงาน

### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ  
รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป  
เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น  
ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/คุณสมบัตินี้เฉพาะ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

### ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ รัฐธรรมนูญไทยแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๑.๓ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๑.๕ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยด้านความเข้าใจภาษา</p> <p>๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p> <p>๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้แก่</b></p> <p><b>๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐</p> <p>๒.๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๑.๕ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่ การควบคุมและการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก</p> <p>๒.๑.๖ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ</p>	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย
<p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) เช่น</b></p> <p>ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพ กริยา มารยาท การพูดจา การแต่งกาย ประสิทธิภาพการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์

# ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองช้างแล่น

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

## ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</b></p> <p>๑.๑ รัฐธรรมนูญไทยแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๑.๓ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๑.๕ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยด้านความเข้าใจภาษา</p> <p>๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจและ สังคม</p> <p>๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p>	๑๐๐	ข้อสอบปรนัย
<p><b>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้แก่</b></p> <p><b>๒.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๒.๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒.๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p>	๕๐	ข้อสอบปรนัย
<p><b>๒.๒ ทดสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๒.๑.๑ ทดสอบการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel</p>	๕๐	ทดสอบปฏิบัติ
<p><b>๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) เช่น</b></p> <p>ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา บุคลิกภาพ กริยา มารยาท การพูดจา การแต่งกาย ประสบการณ์การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหว พริบ คุณธรรม จริยธรรม ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	๑๐๐	สัมภาษณ์