



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ อำเภอสะเมิง จังหวัดแม่ฮ่องสอน จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน(ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๗ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบจึงประกาศรับสมัครแข่งขันบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก มีจำนวน ๖ ตำแหน่ง คือ

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |

๒.คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๒.๑.๑) มีสัญชาติไทย
- (๒.๑.๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์(นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๒.๑.๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๒.๑.๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒.๑.๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดดังต่อไปนี้

- ก.โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ข.วัณโรคในระยะอันตราย
- ค.โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ง.ติดยาเสพติดให้โทษ
- จ.โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๒.๑.๖) ไม่เป็น...

(๒.๑.๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๒.๑.๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๒.๑.๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒.๑.๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒.๑.๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒.๑.๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๒.๑.๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๒.๑.๑๓) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๒.๑.๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (๗),(๘),(๑๐),หรือ (๑๔)

(๒) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตาม(๑๑)หรือ(๑๒)ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสามปีแล้ว และมีใช้กรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่

(๓) ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติ(๑๓)ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสามปีแล้วและมีใช้กรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง อาจพิจารณา ยกเว้นให้สามารถเข้ารับราชการเป็นพนักงานจ้างได้ โดยการพิจารณายกเว้น อาจพิจารณายกเว้น อาจพิจารณาถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการที่จะได้รับ โดยมติของคณะกรรมการฯ ในการประชุมปรึกษายกเว้นฯ จะต้องได้คะแนนเสียงสี่ในห้าของจำนวนกรรมการในที่ประชุมและการลงมติให้กระทำโดยลับ

/สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใดๆ ไม่รับสมัครสอบและไม่ให้เข้าสอบ

ตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑, หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่สมัคร ตามคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ และ ก.อบต.กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๒.๓ อัตราค่าตอบแทน

-วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

-วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.)หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.-บาท

-วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)หรือเทียบเท่า ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.-บาท

๒.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๕๐.-บาท(ห้าสิบบาทถ้วน)

๓.วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้สนใจสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ อำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์ ๐-๕๒๐๔-๔๐๐๐

๔.เอกสารและหลักฐานที่จะใช้ในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาความถูกต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ (สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้ กระดาษ A๔ เท่านั้น) ดังนี้

(๑) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร (ฉบับภาษาไทย)จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนารับรองผลการเรียน(Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ประกาศฉบับนี้กำหนดไว้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด๑นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และผู้สมัครต้องเขียนชื่อ-สกุล ไว้หลังรูปถ่าย

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามประกาศ โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานตาม วัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นหลักฐานไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๓ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดในประกาศนี้ หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

หมายเหตุ ผู้ที่จะสมัครสอบให้มีสิทธิสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๕.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ตารางการสอบคัดเลือก สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกจะประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ อ.สบเมย จ.แม่ฮ่องสอน วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ทำการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ

๖.หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก หลักสูตรการสอบแข่งขันของพนักงานจ้างแบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

-เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม

-นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

-ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล, พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

-การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล

-ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถโดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏจากการให้สัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

๗.เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ในแต่ละภาค ตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๘.การประกาศผลการสอบคัดเลือก ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ อำเภอสามเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน และ เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ www.maesamlab.go.th โทรศัพท์-๕๒๐๔-๔๐๐๐

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงตามลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขบัตรประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘.๓ ผู้ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้คือ

(๘.๓.๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๘.๓.๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนดวันแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๘.๓.๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๘.๓.๔) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

๙.การบรรจุและแต่งตั้ง

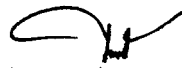
๙.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้โดยเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ

๙.๒ ถ้าผู้สอบคัดเลือกได้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาเรียกร่องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ ดำเนินการสอบแข่งขันในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใด

ได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริต เพื่อสอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ
คัดเลือก ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ อำเภอสบเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน โทร ๐-๕๒๐๔-
๔๐๐๐ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายไตรรัตน์ วนาศิริสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

.....
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำ
ช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาล
เบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็น
ต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและ
สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การ
ดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ
การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัย
แม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกัน
โรคติดต่อตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พักอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน
โภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมี
สุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริม
สุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อตาม
ฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน
เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่ม
ศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มี
สภาพและจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับงานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๒.ด้านการบริการ...

๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแล สุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมี ระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบ ได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

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

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

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้นเพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณเพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการเอกชนและประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการเอกชนหรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป(เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า๖หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการเลขานุการ การบริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิตหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพณิชย-
การ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิตหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑.ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำนักรวออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง
ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบแก้ไขและกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การ
ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบเพื่อสำรวปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่างเพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้างงานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมายพร้อม
รายงานความก้าวหน้าของงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหน่วยงานราชการเอกชนหรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล
ความรู้ต่างๆและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการเอกชนหรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือ
และร่วมมือในงานโยธาและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการท างานของหน่วยงานและ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้
ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน
สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรว
สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.)หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธาหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธาหรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สามแลบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

.....
หลักสูตรการเลือกสรรและสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม
- นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล, พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการวัดผล
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้นๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

๒.ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยการสอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๓.ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏจากการให้สัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นๆ เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความสามารถ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

.....

