ที่ ตร ๗๓๕๐๑/ว ๒๕ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด ๒๓๐๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดตราด,นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด มีความประสงค์รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรงจึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครดังกล่าวข้างต้นให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสัญชัย สุทธิวารี)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
โทร ๐-๓๙๕๑-๐๖๐๔
โทรสาร ๐-๓๙๕๑-๐๖๐๕

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง อาศัยอำนาจตามในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๓,๑๔ และมาตรา ๑๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (กองสาธารณสุขฯ) จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

/๒.๒ ลักษณะ...

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนแต่ละตำแหน่ง (มีรายละเอียดตามภาคผนวก ๑ ท้ายประกาศนี้)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานได้ที่ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง ตั้งแต่**วันที่ ๓ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการ

๔. หลักฐานที่ต้องนำไปแสดงและค่าธรรมเนียมการสมัคร

๔.๑ หลักฐานที่ต้องนำไปแสดง

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมภาพถ่ายเอกสารสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๓. บัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมภาพถ่ายเอกสารสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๔. ใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา (พร้อมภาพถ่ายเอกสารสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ)

๕. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบขับขี่รถยนต์ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรงจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกใน**วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖** โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด โทร.๐-๓๙๕๑-๐๖๐๔ หรือทาง www.nongkhansong.go.th และจะทำการสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ใน**วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง

๖. วิธีการสอบคัดเลือกและเกณฑ์การให้คะแนน

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

การสอบข้อเขียน จำนวน ๕๐ คะแนน

การสอบข้อเขียนจะทดสอบความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว ความรู้ด้านการบริหารงานสาธารณสุขเบื้องต้น การจัดทำแผนงาน โครงการด้านสาธารณสุข การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข การมีส่วนร่วมของประชาชน ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

การสอบภาคปฏิบัติ จำนวน ๒๐ คะแนน

โดยการทดสอบการใช้โปรแกรม Microsoft Word และ โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

การสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๓๐ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว ๑๐ คะแนน

ส่วนที่ ๒ ประวัติการทำงาน ๑๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ ความรู้ความสามารถพิเศษ ๑๐ คะแนน

รวม ๑๐๐ คะแนน

/๗. ตำแหน่ง...

(๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

<u>การสอบข้อเขียน</u> จำนวน ๕๐ คะแนน

การสอบข้อเขียนจะทดสอบความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง กฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย กฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ

<u>การสอบภาคปฏิบัติ</u> จำนวน ๒๐ คะแนน

โดยการทดสอบการใช้โปรแกรม Microsoft Word และ โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

<u>การสอบสัมภาษณ์</u> จำนวน ๓๐ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

<u>ส่วนที่ ๑</u> ประวัติส่วนตัว ๑๐ คะแนน

<u>ส่วนที่ ๒</u> ประวัติการทำงาน ๑๐ คะแนน

<u>ส่วนที่ ๓</u> ความรู้ความสามารถพิเศษ ๑๐ คะแนน

<u>รวม ๑๐๐ คะแนน</u>

<u>๗. ระยะเวลาการจ้าง</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรงกำหนด

<u>๘. การประกาศผลสอบ การทำสัญญาจ้างและการขึ้นบัญชี</u>

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรงจะประกาศผลสอบคัดเลือก**ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง หรือทาง www.nongkhansong.go.th โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดไปหาต่ำสุดลงมาตามลำดับ ในกรณี ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวการสมัครสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ลำดับสูงกว่า ทั้งนี้ให้ผู้ผ่านการสอบให้มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับแจ้งจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง โดยต้องมีเอกสารผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป หากไม่มาตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อดำเนินการจัดจ้างในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกับหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามลำดับ

ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรงอาจถอดรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อได้รับการคัดเลือกได้

จึงขอประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุมล เง็กลี้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง

ภาคผนวก ๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษาประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

/๑.๗ ให้บริการ...

๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาด เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดหา และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส., สสจ., สสอ., สอ., อสม., สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวังและควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาลการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขาภิบาล วิทยาศาสตร์ สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์ การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กีฏวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทย์ศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ

๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

/๒. ทักษะ...

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

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 การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

๑.ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

<u>สิทธิประโยชน์อื่น</u>

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

****

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคันทรง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและ ค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/๒.ด้านการบริการ...

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>อัตราค่าตอบแทน</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามคุณวุฒิ) ให้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

๑.วุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒.วุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๓.วุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด กำหนด