



ประกาศเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตามที่เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ประกาศรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบที่กำหนดไว้ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

จำนวน ๑ อัตรา

๑. นางสาวณัฐยานี เขจรศาสตร์

หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ๐๐๑

๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานรักษาความสะอาด

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จำนวน ๑ อัตรา

๑. นางสาววรรณพร พรหมพุทธา

หมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ๐๐๑

ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน แบบปรนัยและอัตนัย) ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี หลักสูตรและวิธีการสอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน

หลักสูตรและวิธีการสอบ

วันที่ ๑๓ มีนาคม เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเพชรพระเงิน ตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
การกำหนดและการประเมินสมรรถนะการกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

๑. กองคลัง

งานพัฒนารายได้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ
ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า
ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมาย
ที่กำหนด
๒. เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่าง
ครบถ้วน
๓. ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกไปเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง
๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และ
รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา
๕. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่
เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและ
สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. การดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆจัดเก็บรักษาหรือ
ค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูล
ในการดำเนินงาน
๗. สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงาน
เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง
๘. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความ
ช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ
หน่วยงาน

ด้านการบริการ

1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
2. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๓๔</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>(๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>(๘) ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัยและอัตนัย)
<p>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป.
 ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

แบบทดสอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	วิธีการประเมิน
- การสัมภาษณ์และ การตอบคำถาม	๑๐๐		การสัมภาษณ์
- ประวัติการศึกษา	๑๐		
- ประวัติการทำงาน	๑๐		
- บุคลิกภาพ	๑๐		
- การแต่งกาย	๑๐		
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๔๐		
- ปฏิภาณไหวพริบ(ตอบคำถาม)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

หลักสูตรและวิธีการสอบ

วันที่ ๑๓ มีนาคม เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเพชรพระเงิน ตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
การกำหนดและการประเมินสมรรถนะการกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานรักษาความสะอาด

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพ และ สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลู่กน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้ เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้าน อนามัยแม่ และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พื้กอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งาน โภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่างๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงาน ส่งเสริมสุขภาพ ต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

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 ประชาสัมพันธ์ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้น แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๓) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๕) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>(๖) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมและป้องกันโรค</p> <p>(๗) ความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (ปรนัยและอัตนัย)
<p>๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป.
 ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

แบบทดสอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	วิธีการประเมิน
- การสัมภาษณ์และ การตอบคำถาม	๑๐๐		การสัมภาษณ์
- ประวัติการศึกษา	๑๐		
- ประวัติการทำงาน	๑๐		
- บุคลิกภาพ	๑๐		
- การแต่งกาย	๑๐		
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐		
- ปฏิภาณไหวพริบ(ตอบคำถาม)	๒๐		
รวม	๑๐๐		