



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินการสรรหาบุคคลโดยวิธีการ
สอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙๐ , ๙๑ และข้อ ๙๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับ
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบ
คัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน
ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑๓๕ อัตรา (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง
ตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมี
ระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่รับสมัคร

๒.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข
ระดับปฏิบัติการ ตามที่ ก.จ. กำหนด ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในวันรับสมัครและสอบ
คัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงในตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
(ไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐.-บาท)

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดใน
ประกาศนี้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ
ได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถดาวน์โหลด
เอกสารการสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.suphan.go.th หรือสอบถามรายละเอียดการรับสมัครได้ทางหมายเลข
โทรศัพท์ ๐๓๕-๔๒๑๗๘๒ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

/๔. เอกสารหลักฐาน...

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓)
 - ๔.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบปกติขาวหน้าตรง (ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ) ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว - ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง
 - ๔.๓ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.พ.๗) ที่รับรองโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ (กองการเจ้าหน้าที่) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด
 - ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๖ สำเนาใบปริญญาบัตร ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๗ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) “ฉบับภาษาไทย” จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๘ ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด
 - ๔.๙ ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๑๐ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรอง จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๑๑ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๑๒ หนังสือรับรองจากนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้นสังกัดอนุญาตให้ผู้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารหมายเลข ๔)
 - ๔.๑๓ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด (เอกสารหมายเลข ๕)
 - ๔.๑๔ หนังสือราชการนำส่งจากต้นสังกัด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครสอบคัดเลือก
 - ๔.๑๕ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น
- สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในครั้งนี้ หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐.- บาท โดยไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกไม่ว่ากรณีใดๆ

/ ๖. การประกาศรายชื่อ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี แจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง และทางเว็บไซต์ www.suphan.go.th โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ตำบลท่าระหัด อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐๓๕-๔๒๑๗๘๒ (ในวันและเวลาทำการ)

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม วิเคราะห์ปัญหาสรุปเหตุผล ทั้งนี้โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย (เอกสารหมายเลข ๖)

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (เอกสารหมายเลข ๗)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนที่ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือก ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสอบครบทุกภาค และจะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกฯ ได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาครวม ความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/ ๙. ระเบียบเกี่ยวกับ...

๙. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๙.๑ การสอบคัดเลือกจะดำเนินการสอบคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๙.๒ ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกฯ ต้องปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด คือ

๑) การแต่งกายให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว

๒) ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรประจำตัวสอบไปแสดงตนในวันที่เข้ารับการคัดเลือกฯ หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๙.๓ ผู้เข้าสอบต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาสอบในแต่ละภาค

๙.๔ ผู้เข้าสอบจะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่ให้เข้าห้องสอบได้ ผู้ใดที่ไปถึงห้องสอบภายหลังที่การสอบในแต่ละภาคนั้น ดำเนินการไปแล้วเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่มีสิทธิเข้าสอบในภาคนั้นๆ

๙.๕ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๙.๖ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ วัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย กระเป๋าถือ สุนัขพาสตรี แฟ้มเอกสาร เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร นาฬิกา เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากนำเข้าห้องสอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะไม่รับฝากสิ่งของใด ๆ จากผู้เข้าสอบหากเกิดการสูญหายจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๙.๗ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก

๙.๘ ในการตอบข้อสอบให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติให้เป็นไปตามคำชี้แจงของข้อสอบในแต่ละภาคอย่างเคร่งครัด

๙.๙ ก่อนส่งกระดาษคำตอบ ให้ตรวจสอบความถูกต้อง หากสงสัยประการใดให้สอบถามเจ้าหน้าที่คุมสอบประจำห้องสอบ

๙.๑๐ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๙.๑๑ เมื่อหมดเวลาในการทำข้อสอบของแต่ละภาค ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที และต้องรอให้เจ้าหน้าที่คุมสอบเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบคืนก่อน จึงจะออกจากห้องได้

๙.๑๒ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือ หรือไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๙.๑๓ ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบหรือกระทำการอื่นใดที่รบกวนผู้เข้าสอบคนอื่น

๙.๑๔ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งและข้อแนะนำของกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ อาจพิจารณาสั่งให้ยุติการสอบหรือสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะภาคใดภาคหนึ่ง หรือทุกภาคก็ได้ และหากผู้ใดทุจริตจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยในสถานหนัก

๑๐. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับคะแนน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีหรือทางเว็บไซต์ www.suphan.go.th

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก

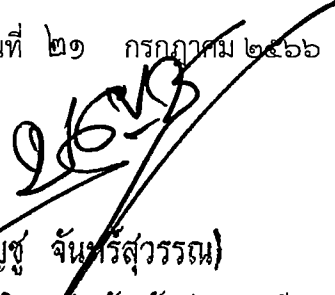
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จำนวน ๒ เท่าของอัตราว่าง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตามลำดับในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดสุพรรณบุรี ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องอยู่ปฏิบัติราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะสามารถโอนย้ายไปสังกัดส่วนราชการอื่นได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖


(นายอนุช จันทน์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

บัญชีตำแหน่งเพื่อดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงาน
จากสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
1	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-008 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลรั้วใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
2	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-011 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
3	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-042 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอนมะสังข์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
4	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-046 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพิหารแดง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
5	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-050 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านอุยา (ใหม่) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
6	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-067 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
7	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-070 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพธิ์ตะวันออก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-074 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสระแก้ว อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
9	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-079 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองปรือ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
10	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-084 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดิ่งชัน อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
11	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-093 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางกุ้ง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
12	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-101 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสวนแดง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
13	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-104 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสังฆายเถร อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
14	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-109 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
15	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-118 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองขาม(ใหม่) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
16	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-121 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสนามคลี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
17	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-124 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศาลาขาว อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	
18	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-131 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านไผ่ลูกนก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี	

อำเภออุทุมพร

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
77	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-572 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังหลุมพอง อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
78	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-579 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจรเข้สามพัน อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
79	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-594 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองโอง อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
80	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-599 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโป่งพรานอินทร์ อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
81	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-603 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านขามเหนือ อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
82	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-606 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลลพลาไชย อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
83	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-610 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาตอก อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
84	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-625 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเจดีย์ อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	
85	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-658 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลยั้งทะลาย อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี	

อำเภอหนองหญ้าไซ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
86	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-668 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองราชวัตร อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
87	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-683 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแจงงาม อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
88	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-684 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแจงงาม อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
89	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-685 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังน้ำโจน อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
90	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-690 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองขาม อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
91	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-694 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทัพหลวง อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
92	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-698 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านไค้บ่อแร่ อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
93	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-701 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองเสือเต็น อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	
94	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	66-1-06-3601-702 (ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองเสือเต็น อำเภอหนองหญ้าไซ จังหวัดสุพรรณบุรี	

ชื่อสายงาน	วิชาการสาธารณสุข
ตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวัง รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วยผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

/ ๑.๘ ร่วมประเมิน...

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาด เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านการบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดการ และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ. สอ. อสม. สปสข. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวังและการควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียน เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา กัญญาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทย์ศาสตร์ ทันตแพทย์ศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. , หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้าน สาธารณสุขศาสตร์และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์และเน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิชาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญญาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทย์ศาสตร์ ทันตแพทย์ศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. , หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิชาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทย์ศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๒.๑ ทักษะการบริการข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ | ระดับ ๑ |

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๓.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๓.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๓.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

เลขประจำตัวสอบ.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
 ใบสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
 ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

๑. ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี วุฒการศึกษา.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....กอง.....
 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. สมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....
๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครสอบคัดเลือก ได้แก่.....
๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือก ชั้น.....บาท
 อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา ชั้น.....บาท
๙. พฤติกรรมทางวินัย ไม่เคยมีพฤติกรรมทางวินัย เคยมีพฤติกรรมทางวินัย
 อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย
๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริง
 ทุกประการ และสามารถตรวจสอบได้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- ขอรับรองว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกทุกประการ
- ผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งเพราะ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ปลัด อบจ.)

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (นายก อบจ.)

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

ความเห็นของเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ รายนี้แล้วเห็นว่า

() มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน

() ขาดเอกสารหลักฐาน ดังนี้.....

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบฯ

เลขานุการคณะกรรมการฯ

รายการประวัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ตอนที่ ๑ ประวัติการศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานที่ศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/ หลักสูตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือน
			ปี	เดือน	วัน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประวัติส่วนตัว

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง..... นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ.....

๑. ชื่อและนามสกุล.....

๒. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

๓. ชื่อ-สกุลบิดา..... ชื่อ-สกุลมารดา.....

๔. ภูมิลำเนาเดิม.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบัน..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....

๖. สถานภาพการสมรส.....

๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๘. วุฒิการศึกษา.....

.....

.....

๙. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....

เป็นเวลา..... ปี อัตราเงินเดือน..... บาท

๑๐. ประสบการณ์การทำงาน.....

.....

.....

๑๑. ประสบการณ์การศึกษาอบรม/ดูงาน.....

.....

.....

๑๒. ดำเนินการทางวินัย/อาญา.....

.....

๑๓. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก.....

.....

๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๑ ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	สังกัด	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			หมายเหตุ
				ปี	เดือน	วัน	

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

วัน เดือนปี	สถานศึกษา	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร	คะแนนเฉลี่ย

ตอนที่ ๓ ประวัติการดูงานและการฝึกอบรม

วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน	ระยะเวลา	หลักสูตร/ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดสำนัก/กอง.....

อนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง.....และหากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน (ย้าย)
ไปดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : หนังสืออนุญาต ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ



หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีความประพฤติดี
และตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด ไม่เคยมีประวัติการถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการ
สอบสวนทางวินัย แต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองความประพฤติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือหัวหน้าหน่วยงาน



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการฉบับลงวันที่.....ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนาม
ในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา..... ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....
จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ตำแหน่ง.....
๔. ประสบการณ์การทำงาน
- | | | | |
|----------|-----|----|-------|
| ๔.๑..... | รวม | ปี | เดือน |
| ๔.๒..... | รวม | ปี | เดือน |
| ๔.๓..... | รวม | ปี | เดือน |
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ..... เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
-
-
-
-
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีหรือผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ย้อนหลัง ๒ ปี(ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก) ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
	ดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ยอมรับได้ (๖๐-ไม่เกิน๙๐%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า๖๐%)	
๒๕๖๔				
๒๕๖๕				

ตอนที่ ๓ การประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายงานการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว และพฤติกรรมส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ 	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาดไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดียิ่งขึ้น 	๑๐	
<p>๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้ทางราชการ - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่ยากซับซ้อนต่างๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ 	๑๐	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับชั้น - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน 	๑๐	
<p>๕. ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากพฤติกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่ที่ได้รับมอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - มีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานใหม่ในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ 	๑๐	
<p>๖. ความละเอียดถี่ถ้วน พิจารณาจากพฤติกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือไม่ประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบและแบบแผนและรูปแบบ 	๑๐	
<p>๗. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ในประโยชน์การทำงาน ปรับปรุงงาน - ความสามารถการแก้ไขปัญหาต่างๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี 	๑๐	
<p>๘. ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการ หรือแผนงานที่ได้รับมอบ 	๑๐	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและหลักการพัฒนา การควบคุม ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯ	๑๐	
๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นและมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

(หมายเหตุ) ผู้ประเมินตน คือ ผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าหน่วยงาน

ตอนที่ ๔ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุสาเหตุ.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของปลัด อบจ.

- () เห็นด้วยกับการประเมิน
() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บริหาร

- () เห็นด้วยกับการประเมิน
() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม (ต่ำกว่า ๖๐%)	พอเหมาะสม (ต่ำกว่า ๖๐-๗๐%)	เหมาะสมดี (ต่ำกว่า ๗๑-๘๐%)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (ต่ำกว่า ๘๑-๑๐๐%)
๕	๒	๓	๔	๕
๑๐	น้อยกว่า ๖	๖-๗	๘-๙	๑๐
๑๕	น้อยกว่า ๙	๑-๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๕
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒-๑๔	๑๕-๑๘	๑๙-๒๐
๒๕	น้อยกว่า ๑๕	๑๕-๑๗	๑๘-๒๒	๒๓-๒๕
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘-๒๑	๒๒-๒๗	๒๘-๓๐

หลักสูตรการสอบคัดเลือก
 แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒.	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓.	พระราชบัญญัติสภาจังหวัดและองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔.	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕.	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๖.	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๗.	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๘.	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๙.	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐.	ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น

หลักสูตรการสอบคัดเลือก
แบบทำयाประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖



ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒.	พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓.	พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔.	พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕.	พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖.	ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว
๗.	ความรู้ด้านการบริหารงานสาธารณสุขเบื้องต้น การจัดทำแผนงานโครงการด้านสุขภาพ การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข การมีส่วนร่วมของประชาชน
๘.	ความรู้เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

การแต่งกายในวันขึ้นโบสถ์

ให้แต่งกายในชุดสุภาพ กล่าวคือ

 สุภาพสตรี สวมเสื้อ-กระโปรง 

 สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ-กางเกง 

ห้ามสวมกางเกงยีนส์ ห้ามสวมกางเกงขาสั้น

หรือใส่เสื้อไม่มีแขนและเสื้อยืด ห้ามใส่รองเท้าแตะ