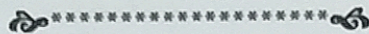




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรรข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ หมวด ๑๓ ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของลูกจ้าง, ส่วนที่ ๒ การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้าง และการแต่งตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัครสรรหาและเลือกสรร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ทั้งหมด ๑ อัตรา
 - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
- รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งปรากฏอยู่ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครฯ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑๓ ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของลูกจ้าง ข้อ ๓๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง

/(๕) ไม่เป็นผู้...

(๕) ไม่เป็นผู้ที่ร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐาน ทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การรับสมัครสอบ และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ การสมัครสอบ และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร เพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การ บริหารส่วนตำบลปากแพรก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันพุธ

๑๙ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาทำการ (จันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓ ๒๖๔ ๔๕๕๖

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสำหรับตำแหน่งที่จะสมัครสอบ ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นเงิน ๑๐๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันอังคารที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกทุกประการ และหากพบภายหลังว่า ผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติดังกล่าวหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกจะถือว่าท่านเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร

***ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือตรวจพบเอกสารที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้แก่ผู้สมัคร

๓.๔ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| (๑) ใบสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก | จำนวน ๓ รูป |
| (๓) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าเป็นไม่โรคที่ต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) วุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่า
เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) หนังสือรับรองประสบการณ์จากหน่วยงานหรือนายจ้าง (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๑) ทะเบียนสมรส
ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารทุกฉบับ ผู้สมัครสอบต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องลงในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ประกอบใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานฉบับจริงมาในวันสมัครด้วย ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันพุธ ที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๕. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเลือกสรร

กำหนดการเลือกสรรในวันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ชั้น ๒ อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (รายละเอียดเวลาการเลือกสรรในแต่ละด้าน จะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ)

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

(๑) ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดตามประกาศรับสมัคร ภาคผนวก ข

(๒) ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดตามประกาศรับสมัคร ภาคผนวก ข

(๓) ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) การทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ใช้วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และจากการสัมภาษณ์ เพื่อใช้พิจารณาความเหมาะสมในอุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอื่น เป็นต้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) แต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบแข่งขันได้จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว ก่อนบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุเกิน ๑ ปี หรือก่อนมีประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ ให้ถือว่าผู้นั้นยังมีสิทธิได้รับการบรรจุ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่พ้นจากวันที่บัญชีมีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การประกาศผล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะปิดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันจันทร์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑๐. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

(๑) การแต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

(๒) ผู้เข้าสอบจะต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในการเข้าสอบทุกครั้ง หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

(๓) การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีดังนี้

๓.๑) ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๓.๒) ผู้เข้าสอบที่มีถึงห้องสอบหลังจากที่เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในภาคนั้น

๓.๓) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ และห้องสอบที่เจ้าหน้าที่คุมสอบกำหนดให้

๓.๔) ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ

๓.๕) ผู้เข้าสอบจะต้องนำวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบมาเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายควบคุมการสอบจัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๓.๖) ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือสื่อสาร และเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์อื่นทุกชนิดเข้าในห้องสอบ

๓.๗) ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ออกจากห้องสอบ โดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้

๓.๘) เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

๓.๙) หลังจากเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มทำข้อสอบ จะไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๓.๑๐) ห้ามเขียนเครื่องหมายอื่นใดลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกงดตรวจกระดาษคำตอบ

/๓.๑๑ ห้ามสูบบุหรี่...

๓.๑๑) ห้ามสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ

๓.๑๒) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น หรือบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๓.๑๓) ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด ให้ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกออกจากที่นั่งสอบ เพื่อไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบเก็บกระดาษคำตอบแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะสามารถออกจากห้องสอบได้

๓.๑๔) เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบแล้ว และเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุด จะต้องหยุดทำการใดๆ ในทันที และจะสามารถออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบอนุญาตแล้ว

๓.๑๕) ผู้ใดสอบเสร็จก่อน เมื่อออกจากห้องสอบแล้ว ต้องออกไปให้ห่างจากสถานที่สอบ และไม่กระทำการใด อันเป็นการรบกวน หรือส่อการทุจริตกับผู้ที่ยังสอบอยู่

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้รับการตรวจสอบแล้วว่า ผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ ก.อบต.กำหนด และหากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่า บุคคลดังกล่าว ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก อาจถอดถอนผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกจะดำเนินการสั่งจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ให้ความเห็นชอบแล้วเท่านั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายสถาพร สมจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ภาคผนวก ก
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทำงาน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๔ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

ระดับ ๑

๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

ระดับ ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

ระดับ ๑

๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

ระดับ ๑

๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

ระดับ ๑

/คำตอบแทน...

ค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด)

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด)

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมายกำหนด)

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีมติให้ความเห็นชอบ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภาคผนวก ข
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- (๑) ความรู้วิชาภาษาไทย
- (๒) ความรู้วิชาคณิตศาสตร์
- (๓) ความรู้วิชาภาษาอังกฤษ
- (๔) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับปัจจุบัน

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
- (๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๖) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน
- (๗) ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับบัญชี การทำรายงานทางการเงิน และการวิเคราะห์งบการเงิน

**๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการ
สอบสัมภาษณ์**

การทดสอบจะคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัยอารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว การเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งทางสังคม ความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น และความรู้ความสามารถ ในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ภาคผนวก ค
รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
อำเภอบางสะพานน้อย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

.....

กำหนดการต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครฯ วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วัน เดือน ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑๐ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕	ประกาศรับสมัครสอบฯ	อบต.ปากแพรก
๑๙ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕	รับสมัครสอบฯ	
๒๖ มกราคม ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ	
๒๘ มกราคม ๒๕๖๕	การสอบคัดเลือก	
๓๑ มกราคม ๒๕๖๕	ประกาศผลสอบฯ	

ตารางสอบ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วัน เดือน ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
วันศุกร์ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	สอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย
วันศุกร์ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	สอบข้อเขียนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง (ภาค ข.)	โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบอัตนัย
วันศุกร์ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค.)	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
