



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓, ๑๔, ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้างตามภารกิจ ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)

๑.๑.๒ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๑.๒.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๒.๑ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒.๑.๑ ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้
 - ๖.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๖.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๖.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๖.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

/๗.ไม่เป็น...

๗. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๘. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๙. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐. ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น พนักงานส่วนตำบลมาขึ้นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑) (เอกสารแนบท้าย ๒) (เอกสารแนบท้าย ๓)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วิธีการสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขาที่จะสมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ไว้ด้านหลังรูปทุกรูป

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

(๖) สำเนาใบขับขีรถยนต์ (เฉพาะในตำแหน่งที่ระบุว่าจะต้องมีใบขับขี)

/(๗) หนังสือ...

(๗) หนังสือรับรองการทำงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี (เฉพาะในตำแหน่งที่ระบุว่าต้องมีประสบการณ์)

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว/นามสกุล (กรณีที่ชื่อ/นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ ใบสำคัญแบบ สด.๔๓ หรือใบสำคัญแบบ สด.๙ ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐๐ บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายเงินคืนค่าสมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวหากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ หลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยจะปิดประกาศไว้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ www.thapsakae.go.th และเผยแพร่ทางFACEBOOK : อบต.ทับสะแก งานประชาสัมพันธ์

๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

๕.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)

ภาคเช้า ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.

ภาคบ่าย ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๕.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ภาคเช้า ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.

ภาคบ่าย ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

/๕.๒.๓ พนักงานจ้าง...

๕.๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

ภาคบ้าย ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑) (เอกสารแนบท้าย ๒) (เอกสารแนบท้าย ๓)

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบที่ได้คะแนน ในภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก และเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ www.thapsakae.go.th และเผยแพร่ทางFACEBOOK : อบต.ทับสะแก งานประชาสัมพันธ์

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้นำคะแนนการสอบภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มารวมกันแล้วจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่สมัครสอบ

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้จะมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกจะมีการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันอีก และมีการขึ้นบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ใหม่แล้ว ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกจะมีหนังสือเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มาทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (เฉพาะประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ) หรือในกรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และปรากฏภายหลังว่าส่วนราชการใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก มีอัตราว่างในงานลักษณะงานเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งทางองค์การ บริหารส่วนตำบลทับสะแกพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ อาจพิจารณาจัดจ้าง ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่ หมดอายุก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

เอกสารแนบท้าย ๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ใน การใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้สามารถอ่านออกเขียนได้
- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
- มีใบอนุญาตขับรถยนต์และได้รับใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมาย (ประเภทที่ ๒ ขึ้นไป)
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานอื่น ส่วนราชการ หรือนายจ้างเดิม

ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อัตราการว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

ให้ได้รับค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็น ๑๑,๔๐๐ บาท

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก ได้แก่ ๑.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกและจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๒. พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ๓. พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับกฎจราจร	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ (ข้อละ ๒ คะแนน)
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข ๑.๑ ทักษะเกี่ยวกับการขับรถ (๖๐ คะแนน) - การขับเดินหน้า ถอยหลัง (๒๐ คะแนน) - การขับถอยหลังและออกจากช่องว่าง (๒๐ คะแนน) - การกลับรถ (๒๐ คะแนน) ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษา (๒๐ คะแนน) ๑.๓ การขับรถอย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ จำนวน ๓ ข้อ รวม ๑๐๐ คะแนน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ มีหัวข้อดังนี้ ๑.ประวัติส่วนตัว (๒๐ คะแนน) ๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๒๐ คะแนน) ๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๔. ทัศนคติ แรงจูงใจ (๒๐ คะแนน) ๕. ความรู้ความสามารถพิเศษประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่าง ๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชา บัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/๒.ได้รับประกาศ...

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย ความรู้ที่จำเป็นในงานทางการเงินและบัญชี หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง งานธุรการและงานสารบรรณ กฎหมายในงานทางการเงินและบัญชี งานบัญชีและระบบบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การประสานงาน การเขียนหนังสือราชการ การบริหารข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม

ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อัตราการว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๑,๔๐๐ บาท

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑๒,๘๔๐ บาท

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมเป็นเงิน ๑๓,๒๘๕ บาท

/หลักเกณฑ์การ...

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก ได้แก่ ๑.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแกและจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๒.ความรู้ด้านคณิตศาสตร์และภาษาไทย ๓.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๕. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๖.หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ (ข้อละ ๒ คะแนน)
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ๒.๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๔ ประกาศกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ (ข้อละ ๒ คะแนน)
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ มีหัวข้อดังนี้ ๑.ประวัติส่วนตัว (๒๐ คะแนน) ๒. บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา (๒๐ คะแนน) ๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๔. ทักษะคนดี แรงจูงใจ (๒๐ คะแนน) ๕. ความรู้ความสามารถพิเศษประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์การเรียนรู้การจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจรตามแนวพระราชดำริระดับหมู่บ้าน หมู่ที่ ๕ เพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะมูลฝอย รวมทั้งการนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราค่าตอบแทนและค่าครองชีพที่ได้รับ

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้างและทำสัญญาจ้าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค โดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ มีหัวข้อดังนี้ ๑. ประวัติส่วนตัว (๒๐ คะแนน) ๒. บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา (๒๐ คะแนน) ๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ (๒๐ คะแนน) ๔. ทักษะจิต แรงจูงใจ (๒๐ คะแนน) ๕. ความรู้ความสามารถพิเศษประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม