



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม
ถึงปัจจุบัน) ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ องค์การบริหาร
ส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ รายละเอียดมีดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร	ประเภทพนักงานจ้าง	สังกัด	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	กองคลัง	๑ อัตรา
รวม ๑ ตำแหน่ง				๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม
ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับ
พนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/(๗) ไม่เป็นผู้...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไป ข้อ ๕, ๖ และข้อ ๙ มีสิทธิสมัครได้แต่ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหา และเลือกสรรก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหา และเลือกสรร หากครองสมณเพศอยู่ในวันสรรหา และเลือกสรร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

อนึ่ง ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและจะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (ในวันและเวลาราชการ) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทรศัพท์ ๐ ๗๗ ๕๒ ๑๓๕๓ หรือทางเว็บไซต์ www.paknamchumporn.go.th

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้
๑. ใบสมัครตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาคุณวุฒิการศึกษาหรือระยะเรียนแสดงผลการเรียนรู้สาขาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ที่เป็นฉบับภาษาไทยเท่านั้น ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือใบเรียนแสดงผลการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามตามแพทยสภากำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
 ๗. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล หลักฐานการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
 ๘. เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถพิเศษ ประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(ให้ถ่ายสำเนาเอกสารโดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

หมายเหตุ สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง

สำหรับการแต่งกายในวันรับสมัครและวันเลือกสรร ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น โดยผู้สมัครต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครและบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงตัวในวันสอบด้วย หากไม่มีหลักฐานดังกล่าวจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมการสมัครแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตเท่านั้น)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๓.๔.๑ ผู้สมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๔.๒ หลังตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการสรรหาและการเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรร หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

/๔. ประกาศ...

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ และทางเว็บไซต์ www.paknamchumporn.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๗๕๒ ๑๓๕๓

๕. กำหนด วัน เวลา สถานที่สรรหาและเลือกสรร

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบปรนัยภาค ก)

(คะแนน ๕๐ คะแนน)

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร	ประเภทพนักงานจ้าง	สังกัด	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	กองคลัง	๑ อัตรา

ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบปรนัยภาค ข) (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร	ประเภทพนักงานจ้าง	สังกัด	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	กองคลัง	๑ อัตรา

ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ภาค ค) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร	ประเภทพนักงานจ้าง	สังกัด	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	กองคลัง	๑ อัตรา

๖. หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

๖.๑ ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย

ก. ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ค. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒ วิธีการกำหนดและประเมิน “สมรรถนะ” ปรากฏตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ผ่านการประเมินสมรรถนะ คะแนนในแต่ละภาคความรู้ที่ประเมินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะประกาศผลการสอบผู้ผ่านการสรรหา และการเลือกสรร ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร และสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ www.paknamchumporn.go.th

๙. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ผ่านการสรรหา องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) กำหนด (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

ในกรณีผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่จะมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ก็อาจพิจารณาสั่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๑. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างให้เป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามตำแหน่งที่ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ทั้งนี้พนักงานจ้างตามภารกิจโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) หากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร มีแนวทางปฏิบัติในทางใดองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะถือปฏิบัติตามนั้น โดยมีระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ คราวละไม่เกิน ๔ ปี พนักงานจ้างทั่วไป คราวละไม่เกิน ๑ ปี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้างแล้ว อาจมีการต่อสัญญาจ้างหรือไม่ขึ้นอยู่ตามความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ โดยยึดหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาได้ในแต่ละตำแหน่ง ถ้าผู้ผ่านการสรรหาที่มีคะแนนเป็นลำดับที่หนึ่งไม่มามีรายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด ทางองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะเรียกผู้ที่ได้คะแนนลำดับถัดไปมาทำสัญญาจ้างต่อไปทันที

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อาจถอดถอนรายชื่อออกจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘



(นายพงศธร เนืองชุมพร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	หน้าที่และความรับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทางการปฏิบัติงาน ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ด้านการปฏิบัติการ ๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด ๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่าย เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย ๑.๓ ดำเนินการรับ – จ่ายเงินตามหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ – จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องครบถ้วน ๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆทางการเงินและบัญชี	๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาชีวะไม่ต่ำกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัตินี้ได้ ๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พานิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาชีวะไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัตินี้ได้	๑. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับเงินเดือน ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทนรวมบรรจุแต่งตั้ง ๑๑,๔๐๐.- บาท ๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับเงินเดือน ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทนรวมบรรจุแต่งตั้ง ๑๒,๘๔๐.- บาท	

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	หน้าที่และความรับผิดชอบ/ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			๑.๕ ตรวจสอบและดูแลความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้ ๑.๗ ศึกษา ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ๒. ด้านการบริการ ๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ ๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อ ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในการทำงานเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้เป็นคนสมบัตินี้เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	๓. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับเงินเดือน ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทนรวม ๑๓,๕๐๐.- บาท	

ผนวก ข

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง โดยการประเมินสมรรถนะ
แบบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตำแหน่ง	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างภารกิจ ๑ อัตรา	ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) แบบปรนัย ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ อบต.ปากน้ำ ๓. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน ๔. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๕๐	แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) แบบปรนัย ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงาน การเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ	๕๐	แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) พิจารณาจากความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะใน หลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่จะจ้าง ความรู้ที่อาจใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และพิจารณาด้านคุณสมบัติ ส่วนบุคคลอื่น ๆ ในด้านเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เชี่ยวชาญ ท่วงทีวาทะ อุปนิสัย ทัศนคติ บุคลิกภาพ อื่น ๆ ประวัติ ส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติ การทำงาน ประสบการณ์ทำงาน	๑๐๐	(ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)