



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ เข้าบรรจุเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ เข้าบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ความใน หมวด ๔ การสรรหา การเลือกสรร ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรฯ เข้าบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสมัครสอบ

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์

พนักงานจ้างตามภารกิจมีสัญญาจ้างคราวไม่เกิน ๓ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ทั้งนี้ตามความเหมาะสมหรือความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง โดยได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

และหากมีหนังสือสั่งการให้มีการปรับเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ใหม่ ก็จักได้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในลำดับต่อไป

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามผนวก ก)

๔. การรับสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามข้อ ๕ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ด้วยตนเอง ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี วันที่ ๔ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง โทรศัพท์หมายเลข ๐๓๒-๗๘๗-๔๕๖

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมด้วยหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป ให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ซึ่งแสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง หรือระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

๗.๒ วันสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๘. หลักเกณฑ์และการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อสอบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อสอบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน

๓. ภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดตาม ผนวก ข)

๘.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก ก)

ตารางสอบพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

วัน	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ	ตำแหน่งที่สอบ
๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	-ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (สอบปรนัย)	ห้องประชุม อบต. สองพี่น้อง	-เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี -เจ้าพนักงานธุรการ
	๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	-ความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง (สอบปรนัย)	ห้องประชุม อบต. สองพี่น้อง	-เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี -เจ้าพนักงานธุรการ
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	-ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุม อบต. สองพี่น้อง	-เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี -เจ้าพนักงานธุรการ

๙. การประกาศผลสอบ

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้รับคะแนนในการสอบแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง จะต้องขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีการสรรหาและเลือกสรรได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐.๓ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้และได้ขึ้นบัญชีไว้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรฯ ได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๑๑. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้ตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง เป็นเจ้าของบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ และมีอำนาจพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ได้ตามบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ นั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายผล เอกบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
ลงวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับงานช่างสาขาต่าง ๆ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือ เศรษฐกิจและสังคม ฯลฯ การเก็บรักษา จัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษา ซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดไว้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ เช่น ทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการค้าและอุตสาหกรรม และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๕. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๓ ปี

๔. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| - อัตราค่าตอบแทน | เดือนละ ๔,๕๐๐ บาท |
| - เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว | เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท |

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ ภาค ก. (ปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น

๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๘ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๕๐ ข้อ ภาค ข. (ปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป

๒.๗ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน ภาค ค.

โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ คือ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และเชาวน์ปัญญา

**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
ลงวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒**

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ตามภารกิจ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิก จ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ รับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและ บัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ซึ่งแจ้งเกี่ยวกับการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อ ขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาหรือทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๓ ปี

๔. อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ ภาค ก. (ปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น

๑.๒ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๗ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๘ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๕๐ ข้อ ภาค ข. (ปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๔ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบัญชี การเงิน งบดุล งบกระแสการเงิน สินทรัพย์

๒.๕ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ คะแนน ภาค ค.

โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ คือ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ และเขาวนปัญญา