



ประกาศ บำบัดศึกและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจ้างเหมาปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ด้วย บำบัดศึกและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อทำการจ้างเหมาปฏิบัติงานของส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้ :-

๑. ตำแหน่งที่จะจัดจ้างและเงินเดือนที่จะได้รับ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานธุรการ - การเงิน - บัญชี จำนวน ๓ อัตรา เงินเดือน ๑๖,๐๐๐ บาทถ้วน

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดบังคับใช้โดยอนุโลม ดังต่อไปนี้ :-

ก.คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้ซึ่งมิได้ในการปกครองระบบประชาธิปไตย ซึ่งมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข.ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ได้แก่

- โรคที่ข้างในขณะปรากฏอาการเป็นที่ร้ายแรงถึงแก่

- โรคจิตขาดสติดีให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรง หรือ โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๓) เป็นผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม

พระราชบัญญัตินี้ หรือ ตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่วิพากษ์ของสังคม

(๔) เป็นกรรมการ...

(๕) เป็นกรรมการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือ เข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงานของส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

(๑๒) ไม่มีประวัติเป็นผู้เสพยาเสพติด หรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานธุรการ - การเงิน - บัญชี

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส) หรือ วุฒิปริญญาตรี สาขาการเงิน การบัญชี คอมพิวเตอร์ การจัดการ และมีประสบการณ์ในงานด้านนี้มาแล้วจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๔.๑ สถานที่รับสมัคร ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียด/รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เลขที่ ๙๙/๙ หมู่ ๗ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอมะขาม จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๐-๓๒๖๐-๐๘๓๐

๔.๒ ระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕X๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก หรือ สำเนาหนังสือรับรองฉบับที่สถานศึกษาอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

กรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า **“สำเนาถูกต้อง”** และลงชื่อกำกับไว้ด้วยให้นำหลักฐานต้นฉบับทุกฉบับมาตรวจสอบในวันเข้ารับการคัดเลือก

หมายเหตุ: หลักฐานตามข้อ (๕) ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกนำมายื่นในวันที่มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ และทำการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยวิธีสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๖. วิธีการคัดเลือก

- คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก โดยประเมินสมรรถนะจากการวิธีสอบข้อเขียน (ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการ) สอบปฏิบัติ (ทักษะการใช้ Microsoft Office) และสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากทัศนคติ ท่วงที วาจาไหวพริบ ปฏิภาณ และความรู้รอบตัว (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยเรียงลำดับที่จากคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด ในกรณีผู้ได้รับคัดเลือกคะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙. การจัดจ้าง

๙.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกที่มีชื่อลำดับที่จะเข้ารับการจ้าง ให้มารายงานตัวพร้อมเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยได้รับเงินเดือนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครนี้

๙.๒ ในกรณีที่มิได้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ อาจจัดจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

๙.๓ ระยะเวลาในการจ้าง เป็นระยะเวลา ๑๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และจะใช้ผลการปฏิบัติงาน และการได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน ในการพิจารณาจัดจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณต่อไป

๑๐ เงื่อนไขข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องมิบุคคลที่น่าเชื่อถือ ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน หรือข้าราชการระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเทียบเท่า เป็นผู้รับรองความประพฤติ

๑๐.๒ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาววารุณี ดอกจันทร์)

หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

**เอกสารแนบท้ายประกาศ
รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก**

ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานธุรการ - การเงิน - บัญชี

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ (การพิมพ์เอกสาร จัดทำ- ส่งเอกสาร ร่าง/เขียนหนังสือราชการ)

๒. ออกเลขทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ การออกประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือราชการอื่น ๆ

๓. ประสาน - เสนอหนังสือภายในและภายนอกสำนักงาน

๔. การตรวจสอบหนังสือราชการให้ถูกต้อง ตามระเบียบงานสารบรรณ

๕. สรุปรายงานวันลาของข้าราชการ พนักงานราชการประจำเดือน

๖. จัดทำเอกสารการลา ของหัวหน้าบ้านพักเด็กฯ พร้อมเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

๗. จัดตารางเวรการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่และเวรกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น

๘. การจัดระเบียบวาระการประชุม และทำรายงานการประชุมประจำเดือน

๙. จัดทำข้อมูลแบบสำรวจ และรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้มาติดต่อราชการของบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดประจวบคีรีขันธ์)

๑๐. ตรวจสอบหนังสือในระบบสารสนเทศกรมกิจการเด็กและเยาวชน อีเมล และ ไลน์

๑๑. จัดทำทะเบียนคุมวันลาของเจ้าหน้าที่พร้อมรายงานสรุปผลประจำเดือน

๑๒. ประชาสัมพันธ์รายงานงบทดลองเบิกจ่ายของหน่วยงานประจำเดือน ในเพจ

๑๓. รายงานผลมาตรการลดคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ ในระบบ E - REPORT

๑๔. ดูแล ตรวจสอบสภาพ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรศัพท์และเครื่องโทรสาร ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้

๑๕. การจัดทำงานเอกสารด้านการเงิน

๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ด้านการประสานงาน

ผู้รับจ้างต้องสามารถประสานการทำงานร่วมกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ในงาน

๓. ด้านการบริการ

แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเกี่ยวกับงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ มีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ