



ประกาศจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ด้วยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง วันที่เริ่มจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ระยะเวลาการจ้าง วันที่เริ่มจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย ไม่จำกัดเพศ

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๔) มีความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี

(๕) มีความซื่อสัตย์

(๖) มีความรับผิดชอบ

(๗) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ

มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๘) ไม่เป็นผู้ที่ทุพพลภาพจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้

ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

(๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยการประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๑๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๑ อาคาร ๗ ชั้น ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ถนนสายเอเชีย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. ใบพันพันทะทางทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)

๕. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส/ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม, วัณโรคระยะอันตราย, โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรัง มาแสดงด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และวัน เวลา สถานที่สอบ

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบโดยจะติดประกาศให้ทราบ ในวันอังคารที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และทางเว็บไซต์ <http://www.ayutthaya.m-society.go.th>

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น ๑ อาคาร ๗ ชั้น ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับคะแนนการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้สอบการคัดเลือกได้

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และทางเว็บไซต์ <http://www.ayutthaya.m-society.go.th>

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ ระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ (ข้อ ๙.๑) เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลสอบ

๑๐. การบรรจุแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ต่อเมื่อทางจังหวัดได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนฤมล พงษ์สุภาพ)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. สำรวจ ศึกษา ติดตาม ตลอดจนรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ปัญหาการค้ำมนุษย์ในจังหวัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ และมาตรการในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ระดับชาติ และสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่

๒. จัดเตรียมข้อมูลการประชุม/เข้าร่วมประชุม ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ตลอดจนสรุปรายงานการประชุม รวมทั้งเสนอผลการดำเนินงานตามไตรมาสและรายปี ตามเป้าประสงค์ที่กำหนด

๓. สนับสนุนการให้ความรู้เกี่ยวกับการค้ำมนุษย์แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และตระหนักถึงภัยของขบวนการค้ำมนุษย์

๔. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติ เอกสารวิชาการ จัดทำและจัดเก็บสื่อประชาสัมพันธ์ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ในจังหวัดได้

๕. รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับปัญหาการค้ำมนุษย์ในจังหวัด พร้อมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เสียหายได้รับความช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

๖. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๑ บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ช่วยดำเนินการรับ - จ่ายเงิน ตามเอกสารหลักฐาน ให้การรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ

๒. ช่วยบันทึกข้อมูลทางบัญชีประจำวันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIIF) ให้งานด้านบัญชีเป็นปัจจุบัน และสามารถจัดทำรายงานการเงินได้

๓. ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี การตรวจสอบใบสำคัญของการเบิกจ่าย ให้มีความครบถ้วน ถูกต้องสอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติที่กำหนด

๔. ช่วยให้การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงิน ให้สามารถใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงการดำเนินงานทางบัญชี การเงิน รวมทั้งเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานกลาง

๕. ช่วยจัดทำเอกสาร และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงินของหน่วยงาน เช่น รายงานการเงิน รายงานการเบิกจ่าย เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ช่วยจัดทำทะเบียนคุมด้านการเงิน บัญชี เพื่อใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบ ติดตามและรายงานการเงินในแต่ละวัน

๗. ช่วยปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และกระทรวงในภาพรวม บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
๘. ติดต่อและประสานงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณกับบุคลากรทั้งภายในและ ภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก และมีประสิทธิภาพ
๙. ให้บริการข้อมูล ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน บัญชี และ งบประมาณแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน
๑๐. ร่วมงานวางแผน/กิจกรรม โครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้เข้ารับการประเมินฯ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

การประเมิน	คะแนน
การประเมิน โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ การคิด วิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทักษะคิด แนวคิด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐
รวม	๑๐๐