



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหมอน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕**

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหมอน อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหา และการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ จึงประกาศให้ผู้สนใจสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สังกัด กองคลัง พนักงานงานประเภทภารกิจ (คุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติงาน ความรับผิดชอบตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานความรับผิดชอบของตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) พิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความ

ผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/...(๘)ไม่เป็นผู้เคย...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ยื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ซี หรือพราหมณ์ ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๕

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง กำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบ (ภาคผนวก ก.)

๔. ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

๔.๑ ระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยอาจมีการต่อสัญญาได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ ผู้ที่รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้ค่าตอบแทน ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง รายละเอียดตาม (ภาคผนวก ก) แนบท้ายประกาศ ฯ นี้

๔.๓ ค่าครองชีพชั่วคราวให้ได้รับตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สนใจขอรับใบสมัครสอบ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น อำเภอมือเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ในวัน และ เวลาราชการ

๕.๒ ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมื่น อำเภอมือเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการเท่านั้น) สอบถามโทรศัพท์ ๐๔๒-๑๒๑๑๗๗ ต่อ ๑

๕.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสาร และสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๒ ชุด ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรับสมัครดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ(พร้อมฉบับจริง)

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ(พร้อมฉบับจริง)

./๕..ใบรับรองแพทย์...

- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริงเท่านั้น)
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- (๗) หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๔๓ หรือ ส.ด.๔ หรือ ส.ด.๔) (กรณีผู้สมัครเป็นชาย)
- (๘) หนังสืออนุญาตจากหน่วยงานมาสมัครสอบ (ถ้าเป็นพนักงาน ลูกจ้าง หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ)
- (๙) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- ๕.๔ เงื่อนไขในการเข้ารับสมัคร**

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้าง จะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือไม่ยื่นครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หมายเหตุ : เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร

- ๖.๑ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท
- ๖.๒ เมื่อผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครและเจ้าหน้าที่ได้ออกหลักฐานให้เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม่น จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลหม่ม่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี และเว็บไซต์ [www. moomon-ud.go.th](http://www.moomon-ud.go.th) และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อ และ วัน เวลา สถานที่สอบเอง ๑

๘. กำหนดวันดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

- ๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค.ก) สอบปรนัย ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.
- ๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค.ข) สอบปรนัย ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒ .๐๐น.
- ๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ด้วยวิธีการสอบปรนัย และสอบสัมภาษณ์ ดังรายละเอียดปรากฏ (ภาคผนวก ข.)

๙.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค.ก) (สอบแบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๕๐
คะแนน

๙.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค.ข) (สอบแบบปรนัย) คะแนนเต็ม
๕๐ คะแนน

๙.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค.ค) (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
รวมคะแนนสอบ ๓ ภาค คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

จะดำเนินการสอบ (แบบท้ายประกาศ ภาคผนวก ข) จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความ
เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น
ของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ
เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย
ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ

๑๑. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยวิธีปิดประกาศฯ
ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมอน อำเภอมืองอุดรธานี
จังหวัดอุดรธานี และ เว็บไซต์ [www. moomon-ud.go.th](http://www.moomon-ud.go.th)

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและ
เลือกสรรที่ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบ
สัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ
ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้เท่ากันก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ใน
ลำดับสูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับจาก
วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลหมอน มีการสรรหาและ
เลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรรครั้งใหม่ ถือว่ายกเลิกบัญชีผู้ผ่าน
การสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนในตำแหน่งเดียวกัน

๑๒.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวภายในวัน เวลา ราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหมอน
กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน
นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา
และเลือกสรรจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหมอน

๑๓. การสั่งจ้าง และแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกรร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุม่น ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

การดำเนินการสรรหา และเลือกรรพนักงานจ้างตามประกาศฯ นี้ ดำเนินการในรูปแบบของ คณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วย กระบวนการที่ยุติธรรม โปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่า หลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผ่านการสรรหา และเลือกรรได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้ได้รับการสรรหาและ เลือกรร โปรดแจ้งคณะกรรมการการดำเนินการสรรหาและเลือกรรได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตาม กฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางประคอง เกตุรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุม่น



ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหม่มน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหม่มน

ลงวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน
- ๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัก เพื่อเป็น หลักฐานในการดำเนินงาน
- ๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน
- ๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น
- ๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้อง กับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ
- ๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน พัก เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

/...คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๑ ได้รับในอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพ ชั่วโมง ๒,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๑,๔๐๐ บาท
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๒ ได้รับในอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินค่าครองชีพ ชั่วโมง ๒,๐๐๐ บาท รวมเดือนละ ๑๒,๘๔๐ บาท
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้อ ๓ ได้รับในอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินค่าครองชีพ ชั่วโมง ๑,๗๘๕ บาท รวมเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

- ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี (ตามแผนงานโครงการจ้างฯ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหมอน)

(นางประคอง เกตุรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหมอน



ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหม่มน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหม่มน

ลงวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๑.หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประเภทภารกิจ ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

๙.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค.ก) (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑.พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

๓.รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรฐาน
พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

๕.พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๗. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๙.๒ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค.ข) (แบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๕๐

คะแนน

๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐

๓.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
ถึงปัจจุบัน

๙.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค.ค) (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๑.ประวัติส่วนตัว การศึกษา ๑๐ คะแนน

๒.ประสบการณ์ทำงานและความสามารถพิเศษ ๑๐ คะแนน

๓.การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๑๐ คะแนน

๔.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๑๐ คะแนน

๕.ทัศนคติ แรงจูงใจ และมนุษยสัมพันธ์ ๑๐ คะแนน

รวมคะแนนเต็ม (ภาค ก.) , (ภาค ข.) และ (ภาค ค.) ๑๕๐ คะแนน

