



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเต
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเต อำเภอลำพูน จ. พะเยา จังหวัดนครราชสีมา มีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๓ แห่งประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา ๑ ตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา
และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒) วัณโรคในระยะอันตราย

๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๙. ไม่เป็น...

๙. ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานและอัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๑. ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส อำเภอถ้าพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๘๐-๙๑๖๕ หรือดูรายละเอียดที่ <http://www.khlongse.go.th>

๒. การสมัครสอบให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส อำเภอถ้าพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช ในระหว่างวันที่ ๒๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ - ๖ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| ๒) สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖) เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครสอบเป็นเพศชาย) พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ | |
| - หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ | |
| - ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ | |
| - ใบรับรองผลการตรวจคัดเลือกร่างกายกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) | |

๗) เอกสารอื่น ๆ เช่นหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร คนละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อกับผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่ มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส จะประกาศรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันจันทร์ ที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส และทาง <http://www.khlongse.go.th>

๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส จะประเมินสมรรถนะ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ในวันอังคาร ที่ ๑๑ มิถุนายน เดือน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส และจะประเมินสมรรถนะภาควิชาความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินบุคคลความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ จริยธรรม และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และวิธีการอื่นตามความเหมาะสม (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. ท้ายประกาศนี้)

๖. วิธีการสอบ

ตำแหน่ง	วิธีการสอบ	คะแนนเต็ม	เวลา
วันอังคารที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗			
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๑๐๐ คะแนน	๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.
	ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	๑๐๐ คะแนน	
วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗			
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท คุณวุฒิ - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภาคความเหมาะสม สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์ ๑๐.๐๐ น.

หมายเหตุ การแต่งกาย ให้ผู้เข้าสอบแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

- ผู้สมัครสอบตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ร้อยละ ๖๐ เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.เป็นต้นไป

- ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันพุธ ที่ ๑๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส และผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.khlongse.go.th>

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส และทาง <http://www.khlongse.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อนั้นในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ คือ

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้าง

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อขอรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่มีคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า หากได้คะแนนภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า หากได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การจ้างพนักงานจ้าง

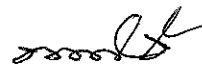
๑๐.๑ พนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยการทำสัญญาจ้างมีระยะเวลาการจ้างตามบัญชีลักษณะงานคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑๐.๒ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ที่ได้รับการจ้างมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนมิได้

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยยึดหลัก สมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ความอดทน ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดทราบเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพงษ์ศักดิ์ ชิตเขียว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ประจำปีไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการ ดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐.-บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.-บาท
- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมค่าตอบแทนที่ได้รับ เดือนละ ๑๓,๒๘๕.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินคราวละ ๔ ปี

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

๑) ความรู้ในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล สรุปความ การใช้ภาษา จำประเด็นในเรื่องราว ความน่าจะเป็น

๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๓) ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๔) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๙) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) เหตุการณ์ ปัจจุบัน (การเมือง เศรษฐกิจ สังคม)

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง

๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ค. ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๒๐ คะแนน

๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ ๒๐ คะแนน

๓. ความคุ้มครอง อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๒๐ คะแนน

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน

๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน

ภาคผนวก ค

กำหนดรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

วัน เดือน ปี	เวลา	รายการ	หมายเหตุ
๑๗-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗		ประกาศรับสมัคร	ติดประกาศ ณ อบต.คลองเส/ เว็บไซต์
๒๔ พฤษภาคม - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	รับสมัคร	ณ อบต.คลองเส
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหา	ติดประกาศ ณ อบต.คลองเส/ เว็บไซต์
๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) / ภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	แจ้งสถานที่สอบ ณ อบต.คลองเส/ เว็บไซต์
๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถ ทั่วไป (ภาค ก.) /และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข.)	ติดประกาศ ณ อบต.คลองเส/ เว็บไซต์
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)	ณ อบต.คลองเส
๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๓.๐๐ น.	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	ติดประกาศ ณ อบต.คลองเส/ เว็บไซต์

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

๑. สุขภาพบุรุษ แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น ใส่สายเสื้อในกางเกง
๒. สุขภาพสตรี แต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น
๓. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปในวันสอบของแต่ละภาคทุกครั้ง เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วนจะไม่นับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น
๔. การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
 - ๔.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมแล้ว
 - ๔.๒ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น
 - ๔.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่คณะกรรมการดำเนินการแข่งขันกำหนด ให้ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบ จะไม่ได้รับการตรวจข้อสอบสำหรับวิชานั้น
 - ๔.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตาม วัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ ตามกำหนดการสอบ
 - ๔.๕ ผู้เข้าสอบต้องจัดหาปากกาเงินไปเอง เพื่อใช้ทำกระดาษคำตอบ นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจัดไว้ให้โดยเฉพาะ
 - ๔.๖ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกรายชื่อ ความ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องคิดเลข นาฬิกาที่มีระบบดิจิทัลและเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
 - ๔.๗ ห้ามผู้เข้าสอบคัดเลือกข้อสอบหรือนำแบบทดสอบกระดาษคำตอบ ตลอดจนบัตรประจำตัวสอบที่ติดไว้บนโต๊ะออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้
 - ๔.๘ เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด
 - ๔.๙ นับตั้งแต่เริ่มแจกข้อสอบ ผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้ จนกว่าจะหมดเวลาทำคำตอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบครั้งนี้
 - ๔.๑๐ เขียนชื่อและหมายเลขบัตรประจำตัวสอบเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น ห้ามเขียนเครื่องหมายอื่นใดลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกตรวจตรวจกระดาษคำตอบ
 - ๔.๑๑ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น หรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ
 - ๔.๑๒ ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ
 - ๔.๑๓ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบคนอื่น หรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ
 - ๔.๑๔ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาหรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใดให้ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ และผู้เข้าสอบจะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อได้ทำการสอบไปแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที
 - ๔.๑๕ เมื่อหมดเวลาทำคำตอบ และหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำคำตอบ จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบหรืออาจไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้หรืออาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย