

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้างความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศ รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังนี้

๑. <u>ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้าง</u>

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

/๖.ไม่เป็น...

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

<u>๓. การรับสมัคร</u>

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ติดต่อขอใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่เจ้าหน้าที่รับสมัคร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช **ตั้งแต่วันที่ ๔ – ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ** (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ) หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๕๘๐-๙๖๑๔

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง

๓. สำเนาใบปริญญาบัตรหรือใบประกาศนียบัตร และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ชุด พร้อมตัวจริง

๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองหลังรูปด้วย)

/๕. ใบรับรอง...

๕. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศ ก.อบต.กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว /ชื่อสกุล/ใบสำคัญการสมรส/หย่า / หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น

๗. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ถ่ายสำเนากระดาษขนาด A ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ยกเว้น ข้อ ๕

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑. การสมัครสอบตามประกาศนี้ ถือว่าเป็นผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จแก่เจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๒. ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งจ้าง และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. <u>ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ</u>

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑๐๐.- บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมดเนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตเท่านั้น

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรหลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว **ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๕๘๐-๙๖๑๔

๖. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

/๗. กำหนด...

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วันที่	เวลา	การทดสอบ	สถานที่สอบ
๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป	ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	
	๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์ ต้องมีผลคะแนนการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ **ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและผู้ไม่มารายงานตัวต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดสัญญาจ้าง ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการบรรจุแต่งตั้ง

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้มีการจ้างในตำแหน่งที่ว่างแล้วและผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรจะถูกยกเลิกจากการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่

(๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์ในการจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

(๓) เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๐.๒ กรณีมีข้อสงสัย ให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นที่สุด

/๑๑. การจัด...

๑๑. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรและคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราชเห็นชอบให้จ้าง

๑๒. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี จะมีคำสั่งจ้างผู้ที่ได้รับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้และได้ตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้หากตรวจสอบพบภายหลังว่าบุคคลดังกล่าวขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี อาจถอนรายชื่อออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙



(นายประธาน เวชประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

ค่าตอบแทน

คุณวุฒิ ปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๙๒๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๖๘๐ บาท

คุณวุฒิ ปวท. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๑๓๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๔๗๐ บาท

คุณวุฒิ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ปฏิบัติงานขั้นตอนเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาในสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาชีพหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินของพนักงานจ้างทุกปี

****

บัญชีรายละเอียดวิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยการประเมินสมรรถนะ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

.....

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๕. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม ๖. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและจากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (๑) ความรู้ จำนวน ๒๐ คะแนน (๒) ความสามารถ จำนวน ๒๐ คะแนน (๓) ทัศนคติและแรงจูงใจ จำนวน ๒๐ คะแนน (๔) ปฏิภาณและการแก้ปัญหา จำนวน ๒๐ คะแนน (๕) บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ จำนวน ๒๐ คะแนน	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

แผนการคัดเลือกพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา

ประจำเดือน ตุลาคม 2569

วันที่		งานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
พุธ	21	ทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการสรรหา	
พฤหัสบดี	22	จัดทำประกาศรับสมัครพนักงานจ้างปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย (ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ)	
ศุกร์	23		
เสาร์	24		
อาทิตย์	25		
จันทร์	26	(ประกาศวันที่ 1)	
อังคาร	27	(ประกาศวันที่ 2)	
พุธ	28	(ประกาศวันที่ 3)	
พฤหัสบดี	29	(ประกาศวันที่ 4)	
ศุกร์	30	(ประกาศวันที่ 5)	
เสาร์	31		
ประจำเดือน พฤศจิกายน 2569			
อาทิตย์	1		
จันทร์	2	(ประกาศวันที่ 6)	
อังคาร	3	(ประกาศวันที่ 7)	
พุธ	4	รับสมัครวันที่ 1	รับสมัคร ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ
พฤหัสบดี	5	รับสมัครวันที่ 2	
ศุกร์	6	รับสมัครวันที่ 3	
เสาร์	7		
อาทิตย์	8		
จันทร์	9	รับสมัครวันที่ 4	
อังคาร	10	รับสมัครวันที่ 5	
พุธ	11	รับสมัครวันที่ 6	
พฤหัสบดี	12	รับสมัครวันที่ 7	
ศุกร์	13	รับสมัครวันที่ 8	
เสาร์	14		
อาทิตย์	15		
จันทร์	16	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
อังคาร	17	สอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์	
พุธ	18	บันทึกรายงานผลการสรรหาต่อนายก อบต./ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	
พฤหัสบดี	19	ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดนครศรีฯ เพื่อออกคำสั่งจ้าง	
ศุกร์	20		