



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)

อาศัยอำนาจตามความใน หมวด ๔ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

สังกัดกองคลัง

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะต้องมีความสมบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/-๒- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก...

.....ผู้ตรวจ
.....ผู้ร่าง/ผู้ทำ
.....ผู้พิมพ์

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๑๑) สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อกำกับไว้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

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

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกลช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาอื่นทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ คุณวุฒಿಯ่ออื่นที่ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกลช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาอื่นทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การบังคับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (ตามรายละเอียดตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ การสมัครสอบ ผู้ที่จะสมัครสอบสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๒ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๐๔๖๕๗ หรือ www.chemgchoom.go.th

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ให้ยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) ตัวจริง และสำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติสำหรับเฉพาะตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.อบต.ประกาศกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันยื่นใบสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
- (๗) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาชขนาด A ๔ เท่านั้น
- (๘) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

สำหรับการสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าตนเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศนี้ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติ ดังกล่าวไม่ตรงตามที่กำหนดจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้าง

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันพุธ ที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จะทำการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) (ข้อเขียน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
รายละเอียดตามภาคผนวก ข. แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาคข.) (ข้อเขียน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข. แนบท้ายประกาศฉบับนี้)

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพและความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

(๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ความสามารถในการตอบคำถาม ไหวพริบ ปฏิภาณ ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ท่วงที วาจา

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทุกภาครวมกัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคะแนนเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. วัน เวลา และสถานที่ ทำการสอบคัดเลือก

๘.๑. การสอบข้อเขียน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

๘.๒. การสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ ที่ ๒๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

๑๐. การบรรจุแต่งตั้ง และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จะบรรจุแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและได้คะแนนสูงสุด ไม่ก่อนวันประกาศผลตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครแล้ว

๒. ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมกำหนด

๓. ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆเพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะด้างหรือยกเลิกการประกาศผลการสอบคัดเลือกดังกล่าวได้ และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จะมีการสอบคัดเลือกเพื่อส่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรองจะได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ได้รับการประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน เดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรองจะได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรองจะได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี เว้นแต่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายประทีป อ้นสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ภาคผนวก ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ
แบบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘(ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การบังคับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

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

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกเรื่องย่อเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการและขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกลช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาอื่นทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ไม่ ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกลช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาอื่นทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ภาคผนวก ข. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ
แนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)
ลงวันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๒.๑. ทดสอบภาค ก. (ความรู้ความสามารถทั่วไป) ๑๐๐ คะแนน

- (๑.) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม
- (๒.) ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นไทย
- (๓.) การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลตามหลักวิชาการวัดผล
- (๔.) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดยการสรุปข้อความ หรือการตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอย่างอื่นที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

๒.๒. ทดสอบภาค ข. (ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) (๑๐๐ คะแนน)

๒.๒.๑ ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย เบื้องต้น ซึ่งเกี่ยวกับ อบต. (๕๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ /มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และภาคผนวกฉบับแก้ไขจนถึงปัจจุบัน
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ซึ่งใช้ในงานที่ปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น

๒.๓. ทดสอบภาค ค. (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ๑๐๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)

ทดสอบความเหมาะสม โดยวิธีการประเมิน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น และจากการ สัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสพการณ์ อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ เป็นต้น

๑. ความรู้ในหลักวิชาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๒. ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคลประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสพการณ์ คะแนนเต็ม ๒๐คะแนน
๔. อุปนิสัย ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ
คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๕. ความสามารถในการตอบคำถาม คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

**กำหนดการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘**

ลำดับที่	กำหนดการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง/ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ที่เปิดเผย มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๒	ส่งสำเนาประกาศรับสมัครฯ ประชาสัมพันธ์ให้ ก.อบต. สกลนคร /อำเภอพรรณานิคม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงทราบ พร้อมประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของ อบต.	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๔	กำหนดรับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ)	๑๔-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๖	วันสรรหาและเลือกสรร	๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๗	ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ	๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๘	รายงานให้ ก.อบต.จ.สกลนคร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
๙	ดำเนินการออกคำสั่งบรรจุฯ และรายงานการจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้าง	ตามที่ อบต.เชิงชุมกำหนด	