



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี จะดำเนินการสรรหาบุคคล และเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ม่วงหมู (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับ พนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๙ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู มีความประสงค์ประกาศ รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ม่วงหมู อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ
เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๑ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

พินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับ พนักงานส่วนตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

.../ (๖) ไม่เป็นผู้

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต ชี หรือพราหมณ์ ทางราชการไม่รับสมัครสอบแข่งขัน และไม่ให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง มีดังนี้

(๑) ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ดีทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลาและ สถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบแข่งขันได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๒) หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

(๓) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนของแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ หมู่ที่ ๔ ตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - เวลา ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๖- ๖๙๙๔๙๘ โดยผู้สมัครเข้ารับการศึกษาต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้รับสมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่สมัครสอบ กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ

- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาใบรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานจ้างจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ในอัตรา ๑๐๐.- บาท ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมดดังนี้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามใบสมัครและหลักฐานที่ยื่นสมัคร

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่ทำการสรรหาและการเลือกสรร
ผู้สมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องผ่านการสอบคัดเลือก ๓ ภาค ดังนี้

- ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน
- ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน
- ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

วันสอบ	เวลาสอบ	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ	ตำแหน่งที่สอบ
๒๖ มกราคม ๒๕๖๖	๐๙.๓๐น. - ๑๑.๐๐ น	๑. ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ปรนัย ๕๐ ข้อ ๒. ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาค ข) ปรนัย ๕๐ ข้อ	ห้องประชุม อบต.ม่วงหมู่	- ผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ
๒๖ มกราคม ๒๕๖๖	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น	ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (ภาค ค) สอบ สัมภาษณ์	ห้องประชุม อบต.ม่วงหมู่	

๖. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรการสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตาม ผนวก ข)

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น และความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบ
ข้อเขียน (ปรนัย) หรือ การทดสอบภาคปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (รายละเอียดตาม ผนวก ข)

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตาม ผนวก ข)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความ
เหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรู้ในการรักษาความ
ปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การ
ปรับตัว การเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและ
บุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนน
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาค
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะพิจารณาผู้ที่สอบได้คะแนนสูงสุดเรียง
ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากันให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้ที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้
ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้ที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และภาค
ความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ
ทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบ
ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่สอบได้
ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมือง
สิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู www.mouangmoo.net

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ
โดยกำหนดให้มีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและ
ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็น
อันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

๑๐.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มามีรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูกำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๑. เงื่อนไขการจ้างและการแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๑.๒ กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและถึงลำดับที่ที่ได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู จะต้องมีบุคคลที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกัน

๑๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง และจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูจะทำสัญญาจ้างก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี (ก.อบต.จังหวัดสิงห์บุรี) แล้วเท่านั้น

๑๑.๕ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑๑.๖ หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัคร ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูอาจตรวจสอบภายหลัง ผู้สมัครจะต้องถูกเพิกถอนสิทธิการได้รับการคัดเลือก พร้อมคืนเงินค่าตอบแทนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดจ้างและไม่อาจเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใดๆ ที่ถูกเพิกถอนได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ผนวก ก.

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี
ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ประเภท	พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง				

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี
เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน
แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า
หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี
เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน
แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า
หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี
เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน
แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า
หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การ
ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน
๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พักตร์ เพื่อ
รวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์ เพื่อเป็น
หลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาใน
หน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การ
ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

อัตราค่าตอบแทน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวส. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการทำงาน

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินของพนักงานจ้างทุกปี

ผนวก ข
 แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
 เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
 ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (๓) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐
๒	ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๓) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐
๓	ภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - การแต่งกาย - บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา - ทัศนคติและความคิดสร้างสรรค์ - ปฏิภาณไหวพริบและการแก้ปัญหา - ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)