



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ ดังนี้

สังกัด กองคลัง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในครั้งนั้นวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารตามที่กำหนดด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร

สำหรับหลักฐานการศึกษาที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่เป็นภาษาไทยมาด้วย จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

(๕) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) และตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
๒. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
๓. โรคพิษสุราเรื้อรัง
๔. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส ใบหย่า ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล หลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบ โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบแข่งขัน และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

/ (๒) หากภายหลัง...

(๒) หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันศุกร์ ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี และทางเว็บไซต์ <https://bankong.go.th/> และกำหนดวันประเมินสมรรถนะ (สอบ) **ในวันจันทร์ ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔** เวลา ๐๙.๐๐ น. (รายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

(๑) การประเมินสมรรถนะ มีดังนี้

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ต่อภาคการคัดเลือก หรือตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง พิจารณาตามความเหมาะสมโดยเรียงอันดับ ผู้สอบคัดเลือกได้จากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ในกรณีมีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจัดลำดับ ดังนี้

๖.๑ กรณีผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๒ ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๓ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๔ ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกก็ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (การให้หมายเลขประจำตัวสอบ จะให้ก่อน - หลัง ตามลำดับที่สมัครสอบ)

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๖.๑ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก ๑๐๐.- บาท

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกและยกเลิกการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร **ในวัน อังคาร ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง และทางเว็บไซต์ <https://bankong.go.th/> องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ตามลำดับ คะแนนและจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี ผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้

/๘.๑ ผู้นั้น...

- ๘.๑ ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- ๘.๒ ผู้นั้นขอสิทธิในการแต่งตั้ง / จ้าง
- ๘.๓ มีการประกาศขึ้นบัญชีครั้งใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง เป็นเจ้าของบัญชีและไม่อนุญาตให้หน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นใช้บัญชีการสรรหาและการเลือกสรร

๙. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

โดยใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในการประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ตามตำแหน่งและลำดับที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี โดย พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี พนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธีระพงษ์ โมลาเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

[illegible]

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๓. ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๗. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนิน แล้วเสร็จ

๘. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ

๑๐. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

มีคุณทิวอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี
เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน
แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่าง
ไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๗๒. ได้รับประกาศนียบัตร...

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. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วน ราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือสูงกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวและสิทธิประโยชน์ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างองค์การบริหาร ส่วนตำบลกำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง จะทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามระยะเวลาที่ กรอบอัตราจ้าง พนักงานจ้างมีผลบังคับใช้อยู่ และไม่ก่อนวันที่ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี ให้ความ เห็นชอบการจ้าง จะมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

ภาคผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)
โดยคำนึงถึงระดับความรู้ และความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง ดังนี้

๑. กำหนดการสอบ ภาค ก , ภาค ข. และภาค ค. (จำนวน ๓๐๐ คะแนน)

กำหนดสอบ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก้อง อำเภอนาเยีย
จังหวัดอุตรธานี ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดการสอบ	เวลา	หมายเหตุ
๑	- ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน พัสดุ	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน (๑.๑) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และ สรุปผล ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และ สรุปผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ ประวัติศาสตร์ไทย คณิตศาสตร์ การวิเคราะห์ผลลัพธ์ ของจำนวนปริมาณการแก้ไข ปัญหาเชิงปริมาณและ ข้อมูลต่างๆ ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่ กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย (๑.๒) วิชาภาษาไทย ทดสอบความรู้ความสามารถในการ ใช้ภาษาไทย โดย การสรุปความและหรือตีความจาก ข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยค หรือ ข้อความสั้นๆ (๑.๓) วิชาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน -ระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เริ่มสอบเวลา ๐๙.๐๐- ๑๐.๑๐ น	
พักเวลา ๑๐.๑๐ - ๑๐.๑๕ น.				

		- ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะกับตำแหน่ง (ภาค ข) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของตำแหน่งที่สมัครเข้า รับการสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดดังนี้ ๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.๕ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.๖ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัคร	เริ่มสอบเวลา ๑๐.๒๐ - ๑๑.๓๐ น.	
พักเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐				
		- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน -ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์จำลอง การปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการฯ กำหนดในวันสอบ และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็น ต้น	เริ่มสอบเวลา ๑๓.๓๐ น. จนกว่าจะแล้วเสร็จ	

** โดยผู้สมัครสอบจะต้องผ่าน

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามหลักเกณฑ์การตัดสินแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

