



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อ
สรรหาและเลือกสรรแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศองค์การบริหารส่วน
ตำบลโคกสว่าง เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ลงวันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑) สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและเลือกสรร หน้าที่และความรับผิดชอบ ระยะเวลา
การจ้างและอัตราค่าตอบแทนรายเดือนที่จะได้รับ (รายละเอียดตามผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

**๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการ
เลือกสรร**

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้ร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น
เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน
ส่วนตำบล

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (รายละเอียดตามผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๔. ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบ

ในการตรวจสอบและรับรองตัวเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร ตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบรับสมัครพร้อมทั้งยื่น และแสดงหลักฐาน ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากการผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบ จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้าง ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ ๐-๔๓๐๓-๐๑๑๘

๖. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) วุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะใช้ สมัครสอบ อย่างละ ๒ ฉบับ
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป)
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๒ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย
- (๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หลักฐานต่างๆ ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ใบทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) ฯลฯ จำนวน ๒ ฉบับ
- (๗) สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดที่ใช้กระดาษ ขนาด A ๔ เท่านั้น

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท และจะไม่คืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด และ เว็บไซต์ www.koksawang.go.th

๙. วัน เวลา สถานที่สอบ

สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

๑๐. หลักสูตรและวิธีการทดสอบ

๑๐.๑ ความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่ง ใช้วิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑๐.๒ คุณลักษณะอื่นๆของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ใช้วิธีสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑๑. ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ (รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้สอบคนใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ และคะแนนคุณลักษณะอื่นๆของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (สอบสัมภาษณ์) ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันพิจารณาให้ผู้ที่มิใช่คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยสอบข้อเขียนผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ และสอบสัมภาษณ์ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ และเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะดำเนินการจัดจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรลำดับที่ ๑ ก่อน โดยบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะขึ้นบัญชีครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้ขึ้นบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวตามกำหนด
๓. ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนด

๑๔. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

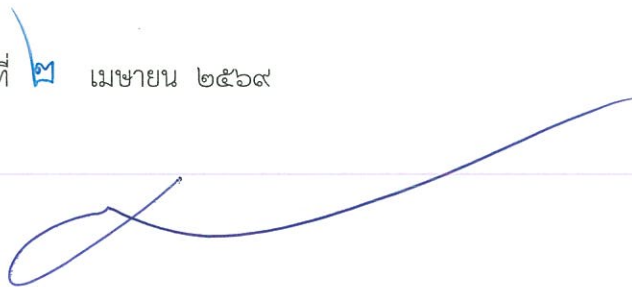
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง และ เว็บไซต์ www.koksawang.go.th

๑๕. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรร

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่างจะเสนอชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด) เพื่อพิจารณาเห็นชอบในการจ้างก่อน จึงจะ เรียกมารายงานตัวทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างกรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปจะ เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดมารายงานตัว ทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไปใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙



(นายพิทักษ์ บัวแสงใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

ผนวก ก

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ และนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาชื่อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักตร์เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- ๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- ๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- ๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ
- ๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ

๒) ด้านการบริการ

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน) ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิค การตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล

พาณิชย์การ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีเลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลังเกิดการประเมินของ พนักงานจ้างทุกปี

- อัตราค่าตอบแทน

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนรายเดือน	๙,๔๐๐.-	บาท
- ค่าครองชีพรายเดือน	๒,๐๐๐.-	บาท
- รวมค่าตอบแทน	๑๑,๔๐๐.-	บาท

๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนรายเดือน	๑๐,๘๔๐.-	บาท
- ค่าครองชีพรายเดือน	๒,๐๐๐.-	บาท
- รวมค่าตอบแทน	๑๒,๘๔๐.-	บาท

๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนรายเดือน	๑๑,๕๐๐.-	บาท
- ค่าครองชีพรายเดือน	๒,๐๐๐.-	บาท
- รวมค่าตอบแทน	๑๓,๕๐๐.-	บาท

- สิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน แบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ ทดสอบความรู้ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีสอบ
ข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่รับสมัคร

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบปรนัย (จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๑. วิชาความสามารถทั่วไป

ทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดหาเหตุผลความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง
เศรษฐกิจและสังคมที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือ
บทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ ที่เหมาะสมกับ
การทดสอบความรู้ความสามารถ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบปรนัย (จำนวน ๕๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่ สมัครสอบ

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สอบและ
สัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา
อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิด
ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ผนวก ก

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็น
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล ช่วยจัดเตรียมเอกสารงานราชการต่างๆ และปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชา

๓. ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๔. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ผนวก ข

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรแบ่งเป็น สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

๑. ความรู้เกี่ยวกับการสอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

- เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสังคม
- ความรู้ทั่วไป

๒. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

ประเมินคุณลักษณะบุคคลตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่วางที่วาจาที่แสดงออก อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับชุมชนรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ เป็นต้น

ปฏิทินการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
 อบต.โคกสว่าง อ.พนมไพร จ.ร้อยเอ็ด

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี	กำหนดการ	หมายเหตุ
๑	๑ เมษายน ๒๕๖๙	บันทึกขออนุมัติสรรหาคำแหน่งว่าง	
๒	๒-๙ เมษายน ๒๕๖๙	ประกาศรับสมัครสอบ	ประกาศก่อนวันรับ สมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
๓	๒ เมษายน ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	
๔	๒ เมษายน ๒๕๖๙	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร	
๕	๗ เมษายน ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ	
๖	๑๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙	รับสมัครสอบ	ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ทำการ
๗	๒๔ เมษายน ๒๕๖๙	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ	
๘	๒๔ เมษายน ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	
๙	๒๗ เมษายน ๒๕๖๙	ประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ	
๑๐	๒๗ เมษายน ๒๕๖๙	ออกข้อสอบ/พิมพ์ข้อสอบและเก็บรักษาข้อสอบ	
๑๑	๒๘ เมษายน ๒๕๖๙	สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์	
๑๒	๒๙ เมษายน ๒๕๖๙	ประกาศผลสอบ (ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรขั้นบัญชี)	อายุบัญชีไม่เกิน ๑ ปี
๑๓	๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	หนังสือแจ้งรายงานตัว(ทั่วไป)	
๑๔	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เริ่มปฏิบัติงาน (ทั่วไป)	
๑๕	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เสนอความเห็นชอบ ก.อบต. (ตามภารกิจ)	