

เทศบาลตำบลคำใหญ่  
รับที่ 831/69  
วันที่ 8 พ.ค. 69  
เวลา.....



ที่ กส ๗๗๒๐๑/๖๗๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล  
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๗๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ปิดประกาศและประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร  
เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคำใหญ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและ  
เลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็นอัตราว่างตามแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๑๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูลจึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านได้โปรดปิดประกาศและประชาสัมพันธ์การรับ  
สมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล รายละเอียดตาม  
ประกาศที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณท่านมา ณ โอกาสนี้

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

- ๐๐๓. พิมูล 11/5/๖๙  
๒๐๑๑.๖๗๖๕-๖๘๖๕  
๐๐๑๑.๖๗๖๕-๖๘๖๕  
พนักงานจ้าง ๐๐๓. พิมูล

(นายสุบิน บุญมาพูล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล

เรียนปลัดเทศบาล

- พี่นิคม

11/5/69

11/5/69  
(นายสืบวิชัย ลุนดาพร)  
ปลัดเทศบาล  
- ๖๗๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

- พี่เอม

สำนักปลัด.

งานกาเจ้าหน้าที่.

โทร.๐๔๓-๘๔๐-๗๓๐-๑

www.pimoon.go.th

(นางสาวเย็นตา กลางหนองแสง)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวเย็นตา กลางหนองแสง)

หัวหน้าสำนักปลัด

11 พ.ค. 69

(นายกำพล สงคราม)  
นายกเทศมนตรีตำบลคำใหญ่

๑๑ พ.ค. ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

- ๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้  
(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา (กองคลัง)

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (ภาคผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้  
(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม  
(ข) วัณโรคในระยะอันตราย  
(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏเป็นที่รังเกียจแก่สังคม  
(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ  
(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันแต่งตั้ง)

สำหรับพระภิกษุสามเณร องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล ไม่รับสมัครสอบ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบัญญัติรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ผนวก ก) แนบท้ายประกาศนี้

### **๓. การรับสมัคร**

#### **๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(เว้นวันหยุดราชการ) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๓-๘๔๐-๗๓๐-๑ หรือทางเว็บไซต์ <https://pimoon.go.th/>

#### **๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารหลักฐานฉบับจริงมาให้ตรวจสอบและยื่นฉบับสำเนาที่รับรองความถูกต้อง ๑ ชุด ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ สวมเสื้อสีสุภาพ ขนาด ๑ นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ใบรับรองแพทย์ปริญา ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกศศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็น ภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับทำแปลเป็นภาษาไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสืออนุญาตให้เปลี่ยนชื่อจริง-ชื่อสกุล หรือใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูลจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้กับผู้สมัครสอบที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นด้วย

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวันเวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ และทางเว็บไซต์ <https://pimoon.go.th/> และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (ผนวก ข) แนบท้ายประกาศนี้

### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร


องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล หรือ ทางเว็บไซต์ <https://pimoon.go.th/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับวันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

  
(นายสุป็น บุญมาพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล

ภาคผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

**สังกัด** กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกับ ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้างช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้างช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้างช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาหรือทางอื่น ที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๔ ปี

### อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท) รวม ๑๑,๔๐๐ บาท
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท) รวม ๑๒,๘๔๐ บาท
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้รับอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน (ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท) รวม ๑๓,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

**สังกัด** กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล

**ตำแหน่งประเภท** พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

**ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

**หลักสูตรและวิธีการสรรหาและการเลือกสรร** แบ่งเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนน ๒๐๐ คะแนน ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ประกอบด้วย (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) วิชาภาษาไทย (๓) ความสามารถในการวิเคราะห์ และสรุปเหตุ เช่น สรุปเหตุผล เกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย (๔) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามการปฏิบัติราชการ - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน (ภาค ข) (๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๕๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ๖๐)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๓	<p>(๒) กฎกระทรวงออกตามในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>(๗) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p> <p>ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก</p> <p>(๑) บุคลิกภาพ</p> <p>(๒) ประวัติการทำงาน</p> <p>(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>(๔) ทักษะ และ แรงจูงใจ</p> <p>(๕) จริยธรรม และ คุณธรรม</p> <p>(๖) ความรู้สามารถ และ ประสบการณ์</p> <p>(๗) ท่วงทีวาจา การพูดโต้ตอบ</p> <p>(๘) ปฏิญาณไหวพริบ</p> <p>(๙) ทักษะติดต่อองค์กรและหน่วยงาน</p> <p>(๑๐) ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง</p>	๑๐๐	การสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๐)