



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก อำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
(ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗
ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (สังกัดกองคลัง)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้ที่ได้รับจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับ
พนักงานส่วนตำบล
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานงานทั่วไป
หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๑๒) ไม่เป็นพระภิกษุสามเณร ตามหนังสือที่ ก.พ.ที่ นร.๐๙๐๔/ว.๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐
หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท. ๓๐๑๑/ว.๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และออกตามความ
ในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (สังกัดกองคลัง)

รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก. ท้ายประกาศฉบับนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจสามารถสอบถาม ขอดูรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก อำเภอนวม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม – ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๗๙๕-๓๐๐๘

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๔ สำเนาประกาศนียบัตร/สำเนาใบปริญญา/สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่ระบุสาขา และรายละเอียดจำนวนหน่วยกิตวิชาที่ศึกษา ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร กรณีที่หลักฐานทางการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยด้วย

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ปริญญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

- ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่คืนในทุกกรณี

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตเท่านั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรหลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก และทางเว็บไซต์ www.klongsok.go.th

/ฉ. หลักเกณฑ์ ...

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

รายละเอียดตามภาคผนวก ข. (ท้ายประกาศฉบับนี้)

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบอีกทีในภายหลัง

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์ ต้องมีผลคะแนนการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๑. การประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้มีการจ้างในตำแหน่งที่ว่างแล้ว และผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกจากการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้

(๑) มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่

(๒) ผู้ขึ้นขอสิทธิในการจ้างให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

(๓) เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๒.๒ กรณีมีข้อสงสัย ให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเป็นที่สุด

๑๓. การจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก จะดำเนินการจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายธีรยุทธ แต่งนวล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก เรื่อง รับสมัครบุคคล
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้
การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา การจัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา
นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อม
ต่อการใช้งาน

๒.๒ เป็นผู้ช่วยทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสาร
เกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๒.๓ เป็นผู้ช่วยร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับ
งานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๒.๔ เป็นผู้ช่วยรายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒.๕ เป็นผู้ช่วยศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ
การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๒.๖ เป็นผู้ช่วยชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส
ตรวจสอบได้

๒.๗ เป็นผู้ช่วยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเดือน ประจำปีไตรมาส หรือประจำปี
งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
หลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๒.๘ เป็นผู้ช่วยศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป
เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

/คุณสมบัติ ...

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธาก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธาก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธาก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๒ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามระยะเวลาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก อำเภอนวม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) และให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) และให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่กำหนด”

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างและตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก ข.

หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง

ท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองศก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงาน
จ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</u> ๑. ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว ๒. ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย ๔.๐ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น ๓. ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน ๔. ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น ๖. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ เช่น - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๗. ความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทย <u>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</u> ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐ ๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ ในระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ <u>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</u> สัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
รวม	๓๐๐	