



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง (ครั้งที่ ๓)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ วิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ผนวก ก. ท้ายประกาศ)

๓ การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.) และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๗๓๐๐๘๙

๔ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมลงลายมือชื่อหลังรูปถ่ายทุกรูป | |
| (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมฉบับจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ข้อ ๖(๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| หรือใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สด.๙) (ถ้ามี) | |

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศรับสมัครนี้หรือไม่ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว และหากตรวจสอบภายหลังพบว่ามีการปลอมแปลงเอกสารในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบคัดเลือก ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ อัตราค่าสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐.๐๐ บาท

(หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหมโดยตรง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน (ผนวก ข. ท้ายประกาศ)

๘. กำหนดวัน เวลาและสถานที่เลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรโดยการประเมินสอบข้อเขียน และประเมินคุณสมบัติส่วนบุคคล (สัมภาษณ์) ดังนี้

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๓๐ น.

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถ

ทั้ง ภาค ก. และ ภาค ข. ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒

เวลา ๑๐.๐๐ น.

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคสัมภาษณ์)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะต้องมียะเนนสอบทุกภาคความรู้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมาหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้ (สัมภาษณ์) มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครที่สอบได้ภาคความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้สมัครที่สอบได้ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีถ้าคะแนนสอบทุกภาคเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าโดยพิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ (วัน เวลา ในการสมัครสอบ)

๙.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปีนับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและสรรหา และหากองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหมมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนในตำแหน่งเดียวกันนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ดังนี้

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถ
ทั้ง ภาค ก. และ ภาค ข. ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์

โดยประกาศดังกล่าวจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๑๒๐

เนื่องด้วย หากผู้ใดที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

- (๑) ผู้นั้นขอสละสิทธิรับการจ้างในตำแหน่งที่เลือกสรรได้
- (๒) ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัว เพื่อรับการจ้างในเวลาที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรมกำหนด
เว้นแต่มีเหตุจำเป็นชี้แจง
- (๓) ผู้นั้นมีเหตุผลไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะทำการจ้างในตำแหน่งที่สรรหา
และเลือกสรรได้

๑๑. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) ผู้ผ่านการประกาศเลือกสรรในลำดับที่ ๑ จะได้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
สมุทรสงครามแล้ว จึงจะมีผลทำสัญญาจ้างได้

(๒) ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้และถึงลำดับที่ ที่จะได้รับการทำสัญญาจ้างในตำแหน่ง
ที่สรรหาและเลือกสรรได้มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์
ของตนเองไม่ได้

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวใน
รูปแบบของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอม
เสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใดได้รับทราบข่าวประการใด
เกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรได้ทราบเพื่อจักได้
ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวรพงษ์ วรทัศน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพรหม
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประเภทของพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง
การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุ เพื่อ
เป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- ๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาใน
หน่วยงาน
- ๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ
การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้
สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการ
ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
งานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

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

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	อัตราเงินเดือน	๙,๔๐๐.๐๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	อัตราเงินเดือน	๑๐,๘๔๐.๐๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	อัตราเงินเดือน	๑๑,๕๐๐.๐๐ บาท

และมีสิทธิได้รับค่าครองชีพชั่วคราวตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบปรนัยที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้

วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยให้จับประเด็นในข้อความ เรื่องราว ตลอดจนให้วิเคราะห์เหตุการณ์ปัจจุบัน สรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ข้อมูลเกี่ยวกับท้องถิ่น รวมถึงให้หาแนวโน้ม ความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล สมมติฐานให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันในการตอบแบบทดสอบ

วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาโดยการให้สรุปความ ตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือจากบทความตลอดจนทดสอบให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยคหรือข้อความสั้นๆ

วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบปรนัยที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของตำแหน่งที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังนี้

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินสมรรถนะผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล วิชาภาษาไทย วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบปรนัย
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	๑๐๐ คะแนน	โดยวิธีสอบปรนัย
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพ ๓.๒ ท่วงทีวาจา การพูดจาโต้ตอบ ๓.๓ จิตใจ อารมณ์ ๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๓.๕ ปฏิภาณไหวพริบ ๓.๖ สุขภาพร่างกาย ๓.๗ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ๓.๘ ความรู้ทั่วไป ๓.๙ ทักษะการติดต่อองค์กร ๓.๑๐ มนุษย์สัมพันธ์	๑๐๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน ๑๐ คะแนน	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐ คะแนน	