



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต. จังหวัดปัตตานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๑ พนักงานจ้าง ข้อ ๔ หมวด ๒ การกำหนดตำแหน่งการจ้าง ข้อ ๘, ๙ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

กองคลัง

ตำแหน่ง	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน			๙,๐๐๐.- บาท

๒. คุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๒) วัณโรคในระยะอันตราย
- ๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันทำสัญญาจ้าง)

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบท้าย (ผนวก ก)

๓. วิธีการรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ระหว่างวันที่ ๑๖ มิถุนายน - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี และเว็บไซต์ <https://www.thakham-pattani.go.th>

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๓๔๙ ๙๓๑๑ ต่อ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๒ ค่าธรรมเนียมสมัคร ค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตรา ดังนี้

พนักงานจ้าง	อัตราค่าธรรมเนียมการสมัคร (บาท)
ประเภททั่วไป	๕๐

***ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทางองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. (๑ นิ้ว) ถ่ายครั้งเดียวกันถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| (๒) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา หรือใบรับรอง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามเบื้องต้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานีกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกายฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย) เช่น ใบ สด.๙ สด.๔๓ ฯลฯ (ถ้ามี)

(๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่ชื่อตัว ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

***ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้และให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเข้าการประเมินสมรรถนะ และประกาศวัน เวลา และสถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ และประกาศผลการเลือกสรร

๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี (บอร์ดประชาสัมพันธ์) และเว็บไซต์ <http://www.thakham-pattani.go.th>

๔.๒ กำหนดวันสอบ

- ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๔ - ๐๐๑

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านสวนหมาก
๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์)	ห้องประชุมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านสวนหมาก

โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ มารายงานตัวก่อนการประเมินสมรรถนะ (สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ๓๐ นาที

๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะประกาศผลการเลือกสรรภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี (บอร์ดประชาสัมพันธ์) และเว็บไซต์ <http://www.thakham-pattani.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการการจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังกล่าว โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่ง คณงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จะต้องเข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ก) ๑๐๐ คะแนน
- ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข) ๑๐๐ คะแนน
- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ค) (การสอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

รวม ๓๐๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการส่งจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การขึ้นบัญชี การยกเลิกบัญชี และข้อสงวนในการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และ

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในระดับสูงกว่า

๗.๒ บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรนี้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรนี้ได้เป็นอันยกเลิก

๗.๓ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรรายใดได้รับการขึ้นบัญชีตามประกาศนี้ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีคือ

๗.๓.๑ ผู้นั้นได้สละสิทธิการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการเลือกสรร

๗.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งในเวลาที่ยานกองการบริหารส่วนตำบลกำหนด

๗.๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๗.๓.๔ การเลือกสรรครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังตรวจพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศ จะถือว่าขาดคุณสมบัติตั้งแต่วันที่สมัคร โดยจะไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง หรือหากได้รับการแต่งตั้งไปแล้วจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่ง

๘. การทำสัญญาจ้าง ระยะเวลาการจ้าง

๘.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) แล้วเท่านั้น

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขึ้นบัญชีไว้ขาดคุณสมบัติหรือทุจริตในการสรรหาเลือกสรร หรือใช้เอกสารอันเป็นเท็จ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีที่ขึ้นไว้และจะไม่มีสิทธิได้รับการส่งจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๘.๓ เมื่อทำสัญญาจ้างแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะมีการประเมินผลงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม หากไม่ผ่านการประเมินผลงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

๘.๔ พนักงานจ้าง (ประเภททั่วไป) มีระยะเวลาทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๘.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายเอกชัย ท้าวพันแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง/ประเภท	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)
เลขที่ตำแหน่ง	จ ๐๔ - ๐๐๑
ส่วนราชการ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
อัตราว่าง	๑ อัตรา
วุฒิการศึกษา	

ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน พัสด ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานขั้นตอนเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวม ไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓. ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐาน ในการดำเนินงาน

๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๗. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับ ความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๘. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๕. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. มีทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๘,๐๐๐.- บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
- เงินปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ (เสี่ยงภัย) เดือนละ ๒,๕๐๐.- บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

หลักสูตรและวิธีการสอบ
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีทั้งหมด ๓ ภาค คือ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (ประเภททั่วไป)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (๑) วิชาภาษาไทย ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการสรุปหรือตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ หรือให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น (๓) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ (๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ (๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ (๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ข้อสอบ (๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (๕) ทักษะด้านการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑๐๐	โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (๑) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประวัติการทำงาน (๒) ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา (๓) ความสามารถ ความคิดริเริ่ม ปฏิภาณไหวพริบ (๔) พิจารณาจากบุคลิกภาพทั่วไป มนุษยสัมพันธ์ และทัศนคติ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ตารางการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง

เรื่อง	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
ประกาศรับสมัคร	๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ) ระเบียบข้อ ๑๙ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด จ.ปัตตานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง
แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้าง	๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ระเบียบข้อ ๑๙ (๘) ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด จ.ปัตตานี เรื่องมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
รับสมัคร	๑๖ – ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	รับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ) ระเบียบข้อ ๑๙ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด จ.ปัตตานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง
ประชุมคณะกรรมการสรรหา พนักงานจ้าง	๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	
ดำเนินการเลือกสรร (สอบแข่งขัน)	๒ – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ระเบียบข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด จ.ปัตตานี เรื่องมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ระเบียบข้อ ๒๐ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด จ.ปัตตานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง
รายงานจังหวัด	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	
บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	เมื่อ ก.อบต. จังหวัด มีมติ เห็นชอบในการจ้าง ประชุม ก.อบต. จ.ปัตตานี ในวัน อังคารอาทิตย์สุดท้ายของเดือน	ระเบียบข้อ ๒๐ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัด จ.ปัตตานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง

ตำแหน่งที่สอบ

กองคลัง : พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๔ – ๐๐๑ (ว่างตามกรอบ) จำนวน ๑ อัตรา