



องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองสาน



พ.ศ.๒๕๖๗/๑๐๐๓ กสส

ของคํากรันวิหารส่วนตัวบุคคลไทยพำน
เลขที่รับ..... 1892/65
วันที่ 17 เดือน ก.ค. พ.ศ. ๒๕๖๕
บบ.

องค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๑๑๐

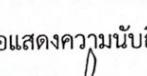
၁၈၂ ဆိန်မာမ ၂၅၁၄

เรื่อง ข้อความอุนเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ร่วมนาด้วย สำเนาประกาศครับสมัครบคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลี่สาร อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม จะดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลังจำนวน ๑ อัตรา โดยจะเปิดรับสมัครฯ ระหว่างวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลี่สาร

<input checked="" type="checkbox"/> กองทัพบก (กองบัญชาการ)	ในกรณีนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลยึดสาร จึงขอความอนุเคราะห์มายังหน่วยงานของท่าน บัดประการใดและประชาสัมพันธ์ทราบโดยทั่วถัน รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย
<input checked="" type="checkbox"/> กองบัญชาการ (กองบัญชาการ)	จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้
<input type="checkbox"/> กองศรี	
<input type="checkbox"/> กองท่าฯ	
<input type="checkbox"/> กองสารวัตถุฯ	
<input type="checkbox"/> กองการศึกษาฯ	
ขอแสดงความนับถือ 	
บมท.ชั้น กองทัพบก ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
ที่ ๑๐ กองทัพบก (ที่ ๑ กองทัพบก) ในพื้นที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
(นายทศนัย พยันต์ยิ่ม) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยึดสาร	

(นางสาวโอมศรี นิลเล็ก)

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนท้องที่ฯ จังหวัดสุรินทร์ ดำเนินการทบทวนตั้งบัญชี
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕

ଟୋରସାର ପ-ଶାଖା/୧-ଶାନ୍ତି

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : saraban@yisan.go.th

“ ยืดมั่นอธรรมากิษา บริการเพื่อประชาชน ”

นายสุรัตน์ สิงห์จันทร์
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกใหญ่ รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกใหญ่พงษ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยอาศัยอำนาจตาม หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ไม่มีลักษณะดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ได้ความสามารถหรือจิตพิณเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะดังห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) วันโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าห้างในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุรำเรွัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระองค์การเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารห้องถิน คณะกรรมการห้องถิน สมาชิกสภาห้องถิน

๗. ไม่เป็น...

๓. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะยะทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาห์หรือความผิดลหุโทษ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพระองค์การเมือง ผู้บริหารห้องคิน คณะกรรมการห้องคิน สมาชิกสภาห้องคิน ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

อนึ่ง พระภิกษุ สามเณร นักพรต ซึ หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะกรรมการรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นา ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๓๘

๒.๖ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๓. อัตราค่าตอบแทน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง จะได้รับค่าตอบแทนตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาคผนวก ก. ท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร พร้อมลงนามหลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานการศึกษา ได้แก่ วุฒิการศึกษา ในประกาศนียบัตร หรือหลักฐานชื่งแสดงว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษา และระเบียนแสดงผลการเรียน ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานการศึกษา ได้แก่ วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร และเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตามตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบขึ้นทะเบียนทหารกองเกิน (สค.๙) ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๒ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วยื่นใบสมัครพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

(๒) ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกับไว้ในเอกสารและหลักฐานเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น และผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศครับสมัครกำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศครับสมัครนี้ หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นดังต่อไปนี้

(๓) หากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายได้มีคุณสมบัติตั้งกล่าว ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลยื่นเอกสารขอสงวนสิทธิ์ในการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเดินทางมาสมัครงานจำนวน ๑๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถติดต่อขอรับใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครต่าง ๆ ด้วยตนเอง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลยื่น ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ภายในวันและเวลาราชการติดต่อสอบถามได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๔๗๖ ๓๑๐๘

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัด เวลา สถานที่เลือกสรร

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรุปคุณลักษณะเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลยื่น ทางเว็บไซต์ www.yisan.go.th

๖.๒ กำหนดวันเข้ารับการเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยื่น ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) และกำหนดวัน เวลา สถานที่เลือกสรร

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
(สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลยื่น และทางเว็บไซต์ www.yisan.go.th

๗.๒ กำหนดวันเข้ารับการเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์)
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยื่น ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๔. หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร จะทำการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๔.๒ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๔.๓ ทดสอบภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

คะแนน

หมายเหตุ รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการเลือกสรร ตามภาคผนวก ข. ห้ายประกาศนี้

๕. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์กรบริหารส่วนตำบลยี่สาร และทางเว็บไซต์ www.yisan.go.th โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในลักษณะงานเดียวกันคล้ายคลึงกัน องค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างที่ยังไม่หมดอายุก็ได้ และหากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อน ในตำแหน่งเดียวกันถือว่ายกเลิก

๑๑. การจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจะทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต่อเมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม มีมติเห็นชอบให้จ้างแล้วเท่านั้น และถ้าผู้ผ่านการเลือกสรรได้มีคุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิ์ได้ ฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นางทัศนีย์ พยนต์ยิ่ง)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลยี่สาร

บัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
(แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

ผู้ที่มีวุฒิ ปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๗๔๕ บาท

ผู้ที่มีวุฒิ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ผู้ที่มีวุฒิ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นตอนเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อร่วมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือติดต่อบันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ซึ่งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๔ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคลากรในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พานิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างรายละไม่เกิน ๕ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การประเมินของพนักงานจ้างทุกปี

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
 (แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
 เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕)

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถด้านภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) พระราชนิยมปฏิสภาต์สำนักนายกรัฐมนตรีฯ ให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๒) พระราชนิยมปฏิรับบูรพาราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๓) พระราชนิยมปฏิกำหนดแผนและขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๔) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม (๕) ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบลยี่สาร	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ประกอบด้วย (๑) พระราชนิยมปฏิการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (๕) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วากา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดเห็นสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์และคุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)