



ประกาศเทศบาลตำบลเกาะยาว

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลเกาะยาว

ด้วยเทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลเกาะยาว จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลเกาะยาว ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างและตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว
(คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

/ (๖) ไม่เป็นผู้....

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศรับสมัครแข่งขันเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ข้อ ๔ มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาว กำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร (รายละเอียดตาม ผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบเข้าแข่งขัน ให้สมัครด้วยตนเอง โดยขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว อำเภอเกาะยาว จังหวัดพังงา ในวันและเวลาราชการ ตามขั้นตอนและวิธีการดังนี้

(๑) ผู้สมัครขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลเกาะยาว สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

(๒) ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อยด้วยลายมือตนเอง โดยใช้ปากกาสีน้ำเงิน และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการรับสมัครตามที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

(๓) สำเนาเอกสารทุกชนิดที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และต้องรับรองความถูกต้องของของสำเนาทุกฉบับ

(๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบแข่งขันจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสอบแข่งขันมาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/(๔) สำเนา....

- (๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ใบเปลี่ยน ชื่อ
- สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศฯ ซึ่งออกให้ไม่เกิน
๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งพนักงานจ้าง จะต้องเสีย
ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ในอัตรา ๑๐๐.- (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกแล้ว
ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเกาะยาว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยจะ
ติดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเกาะยาว
<http://www.kohyaocity.go.th/> โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจดูรายชื่อเอง

๕. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องผ่านการสอบคัดเลือก ๓ ภาค ดังนี้
๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ข้อสอบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน
 ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ข้อสอบปรนัย) ๑๐๐ คะแนน
 ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน
- โดยเทศบาลตำบลเกาะยาวจะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาค
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ดังนี้

วันสอบ	เวลา	รายละเอียด	สถานที่สอบ
๑๒ กันยายน ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ข้อสอบปรนัย) ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ข้อสอบปรนัย)	ห้องประชุมสภา เทศบาลตำบลเกาะยาว
	๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์)	ห้องประชุมสภา เทศบาลตำบลเกาะยาว

๖. หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรการแข่งขันแบ่งออกเป็น ๓ ภาค

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน(ปรนัย) เนื้อหาหลักสูตรมีดังนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ปัจจุบัน

- ข่าวเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม

/ความรู้.....

- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ตามหลักวิชาการ
- นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถทางคณิตศาสตร์
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการสรุปและตีความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความและให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น และความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) (รายละเอียดตาม ผนวก ข) ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ โดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยพิจารณาผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากันให้ผู้ที่สอบได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าผู้ที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเกาะยาว จะประกาศประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเกาะยาว <http://www.kohyaocity.go.th/>

๙. ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะพิจารณาผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดเรียงตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ถ้าคะแนนรวมที่สอบได้เท่ากันให้ผู้ที่สอบได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าผู้ที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าที่สอบได้มีคะแนนรวมและคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้มีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๔ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด เทศบาลตำบลเกาะยาวอาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐. การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ใดได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

๑๐.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่เทศบาลตำบลเกาะยาวกำหนด

๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๑. เงื่อนไขการจ้างและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๑.๒ กรณีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและถึงลำดับที่ที่ได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าในประกาศฯนี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และได้รับการจัดจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเกาะยาว จะต้องมีบุคคลที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับปฏิบัติการ ขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกัน

๑๑.๔ เทศบาลตำบลเกาะยาว จะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้างและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา แล้วเท่านั้น

๑๑.๕ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ซึ่งได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๗

๑๑.๖ หากมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้สมัคร ซึ่งเทศบาลตำบลเกาะยาวอาจตรวจพบ
ภายหลัง ผู้สมัครจะต้องถูกเพิกถอนสิทธิ์ในการได้รับการคัดเลือก พร้อมทั้งคืนเงินค่าตอบแทนนับตั้งแต่วันที่
ได้รับการจัดจ้างและไม่อาจเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใดๆ ที่ถูกเพิกถอนได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิรุทธ์ มาตรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

ผนวก ก

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง
แบบทำยประเภทเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง การรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของ
เทศบาลตำบลเกาะยาว ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลเกาะยาว

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทคุณวุฒิ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี
เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน
แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่าง
ไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
บัญชีเลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค
เขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล
ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี
เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียน
แบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่าง
ไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การ
ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ
ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พักดู เพื่อ
เป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชา
ในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

อัตราค่าตอบแทน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	อัตราค่าตอบแทน	๙,๕๐๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	อัตราค่าตอบแทน	๑๐,๘๕๐ บาท
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๕๐๐ บาท

ผนวก ข

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสอบ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
แนบท้าย ประกาศเทศบาลตำบลเกาะยาว เรื่อง การรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของ
เทศบาลตำบลเกาะยาว ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

- ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ข้อสอบปรนัย (๑๐๐ คะแนน)
๑. พระราชบัญญัติความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒
 ๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 ๓. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 ๔. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)
 ๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓)
 ๖. ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
