



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
ประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์ อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘๖ ข้อ ๘๙ และ ข้อ ๙๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือกในวันรับสมัคร (รายละเอียดตามผนวก ข.)

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเอง ระหว่างวันจันทร์ ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันอังคาร ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์ อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๒๖๙ ๒๒๔๙ ทั้งนี้ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครได้ที่ www.pongprasat.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันรับสมัคร (สำเนาเอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น) ดังนี้

๕.๑ ใบสมัคร (ตามเอกสารหมายเลข ๑)

๕.๒ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

๕.๓ หนังสือรับรองจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดอนุญาตให้ผู้สมัครสอบคัดเลือก

จำนวน ๑ ฉบับ (ตามเอกสารหมายเลข ๓)

/๕.๔ หนังสือ.....

๕.๔ หนังสือรับรองความประพฤติและวินัยจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด
จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)
จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล (ก.พ.๗) ของผู้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมฉบับจริง ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน
๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ หนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาจากมหาวิทยาลัยที่ใช้สมัครสอบคัดเลือก

๕.๑๑ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตรวจสอบและ
รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลัง
ปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์
จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน
ครั้งนี้

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐ บาท
(เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก
ในวันจันทร์ ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ อำเภอบางสะพาน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๒๖๙ ๒๒๔๙ และทางเว็บไซต์
www.pongprasat.go.th

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๘.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถ และความคิดริเริ่มเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบาย
และแผนงานด้านต่าง ๆ การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงานของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน ได้กำหนดวิชาสำหรับ
ใช้ในการสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๘.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุ
ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) จำนวน ๓ ข้อ ซึ่งคณะกรรมการสอบ
คัดเลือกฯ กำหนดวิชาสำหรับใช้ในการสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๔)

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วันที่/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันอังคาร ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอบางสะพาน
วันจันทร์ ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในคราวเดียวกัน หรือดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้ได้คะแนนตามเกณฑ์สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

๑๑. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์ทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์ ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์ จะประกาศผลการสอบคัดเลือกในวันอังคาร ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพงศประศาสน์ อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยจะประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

กรณีมีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมากกว่า ๑ คน องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และ เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้วบัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ จะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี และรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อพิจารณา แต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่ว่าง โดยผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประกอบ คงทัพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิชาการพัสดุ
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิชาการพัสดุ
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- ๑.๒ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของว่าด้วยการพัสดุ
- ๑.๓ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- ๑.๔ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ๑.๕ จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- ๑.๖ ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
- ๑.๗ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้การจัดซื้อและจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และพัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
- ๑.๘ ศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๙ รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัท และห้างร้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประกอบการจัดซื้อและจัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้
- ๑.๑๐ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง และร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ และข้อมูลทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการกำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ ด้านพัสดุครุภัณฑ์
- ๑.๑๑ ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสาร และสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน และระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดไว้

๑.๑๒ ควบคุม และดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินงานด้านพัสดุ เช่น ทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เอกสารใบยืมทรัพย์สิน และเอกสารติดตามทวงคืนทรัพย์สิน เป็นต้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และมีหลักฐานเอกสารยืนยันในการติดตามและตรวจสอบด้านพัสดุ

๑.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ติดตามประสานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ บัญชี หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ บัญชี หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ บัญชี หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง (โดยการสอบคัดเลือก)
๑. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ชั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่สมัคร

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลพงศ์ประศาสน์ อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สกุล

๒. วัน เดือน ปีเกิดอายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ

เงินเดือนบาท สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อำเภอจังหวัดโทรศัพท์ /โทรสาร.....

e-mail

๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก คือ ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ภายในวันปีได้รับสมัคร)

๖. สถานที่ติดต่อที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์มือถือโทรสาร.....e-mail.....

๗. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๘. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๙. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่นๆ					

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๑. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่ อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการ อบรม

๑๒. คุงาน (ที่สำคัญ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษา

คอมพิวเตอร์

อื่นๆ (โปรดระบุ)

๑๕. เหนียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้ว และขอรับรองว่า
ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการศึกษา ในตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
และขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลายมือชื่อผู้สมัคร..... ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง สังกัด.....
 ชื่อผู้รับการประเมิน
 ตำแหน่ง ระดับ
 สังกัด.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เคารพปัญหา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ ๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบาย และแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จ เป็นผลดี ฯลฯ	๘		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๓.๒ ทักษะคิดและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิดความเชื่อ และอุดมการณ์ ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๘		
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจา ที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่น	๘		
รวม	๑๐๐		

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง
 (.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- ☐ ผ่านการประเมิน
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้

๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่าย ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัดเทศบาล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์ประกอบย่อยซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม

๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับสมัครประเมินในแต่ละองค์ประกอบและให้คะแนนสำหรับองค์ประกอบนั้น ๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม

๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น

๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
เป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ.....

ตำแหน่ง.....ยินยอมให้.....สมัครเข้ารับการสอบ

คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ในตำแหน่ง.....

ของ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้าย ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

การกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถ และความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุง นโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. สถานการณ์ปัจจุบันทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การบริหารของ ประเทศไทย และในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
๒. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงานสมัยใหม่
๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับปัจจุบัน) พ.ศ.๒๕๖๐
๔. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๘. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๒. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน
๑๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
๕. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีกรงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๘. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ตามแนวทางที่ ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กำหนด