

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเพ็ญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ ช่างกลโรงงาน หรือที่ ก.ท.จ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจใน พรบ.เทศบาล กฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบ และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ เกี่ยวข้อง และใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานพัสดุซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การ ซ่อมแซม และ บำรุงรักษา ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบใบสำคัญช่วยเก็บและจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เก็บรวบรวมและรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามอัตราที่กฎหมาย กำหนด

ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้างมีระยะเวลาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเพ็ญ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

**หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

เทศบาลตำบลเพ็ญ จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคความรู้ความสามารถ ทัวไป (ภาค ก), ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) หรือทักษะเฉพาะและสอบสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**หลักสูตรและวิชาที่สอบ** ประกอบด้วย

๑. **ภาคความรู้ความสามารถทัวไป (ภาค ก)** สอบข้อเขียน ๕๐ ข้อ (๕๐ คะแนน) ดังนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓
- มาตรฐานทัวไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘
- สถานการณ์ปัจจุบัน

๒. **ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** สอบข้อเขียน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๓. **ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** โดยวิธีการสัมภาษณ์ **คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากวิสัยทัศน์ (ความคิดอ่าน) และพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้าน ต่าง ๆ (โดยทัวไป) เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพลักษณะด้านต่างๆที่วางทิวจา ปฏิภาณ ไหวพริบการตัดสินใจและการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน เป็นต้น

