



ประกาศเทศบาลตำบลนาป่าแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ในสำนักและกองสังกัด เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ ก.ท.จ.อำนาจเจริญ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาป่าแซง ตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อ ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา

๑. สำนักปลัด

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๑.๒ อัตราค่าจ้าง/ค่าตอบแทนอื่น

พนักงานจ้างทั่วไป อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐- บาท/เดือน (รวมทั้งได้รับค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่กฎหมาย ระเบียบ กำหนด)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า สิบแปดปี และไม่เกิน หกสิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ประกาศรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

/ก.โรค...

- ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ข. วัณโรคในระยะอันตราย
- ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษหรือเคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก หรือ เลิกจ้าง เพราะกระทำผิดวินัยจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้

(รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓.การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่ รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (ค่าสมัคร ๑๐๐.- บาท) ได้ที่ งานกาชาดจังหวัด สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลนาป่าแขง อำเภอบุพมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๙-๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น ในวัน เวลา ราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕-๕๒๕-๘๓

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่าย (หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน
นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

(ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ที่เป็นสำเนา ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อรับรองทุกแผ่นกำกับไว้ด้วย)

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท

(ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) เทศบาลตำบลนาป่าแซง ไม่รับสมัครฯ พระภิกษุหรือสามเณร ตามหนังสือ ที่ นว.๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ออกตาม ความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อรับราชการเป็นพนักงานเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งกำหนดให้ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อรับราชการเป็นพนักงานเจ้าพนักงานท้องถิ่น ต้องเป็นบุคคลธรรมดา สัญชาติไทย ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร และต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ห้ามสมัครสอบแข่งขันเพื่อรับราชการเป็นพนักงานเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการสอบแข่งขันเพื่อรับราชการเป็นพนักงานเจ้าพนักงานท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๑

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดี และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ รับสมัครของเทศบาลตำบลนาป่าแซง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐาน ในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครตั้งแต่ต้น ถือว่าไม่มีสิทธิ จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานเจ้าพนักงานท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาป่าแซง ตามประกาศฯ และเทศบาลตำบลนาป่าแซงจะดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าพนักงานท้องถิ่น สามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียว

๔.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลนาป่าแซง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ และประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ (รายละเอียดปรากฏ ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๖.หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดครบทุกด้านรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร โดยการดำเนินการ จัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ เทศบาลตำบลนาป่าแซง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่ได้ ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ.เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ โดยจะประกาศขึ้นบัญชีเรียงลำดับ จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณี ที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับ เลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว จะทำการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ไว้เป็นเวลา ๑ ปี โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศผล การเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่าง ในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลนาป่าแซง พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอำนาจเจริญ ก็อาจพิจารณาจัดจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ ก็ได้

๗.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้ให้ใช้แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ เฉพาะในสังกัด เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ เท่านั้น

๘.การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ เทศบาลตำบลนาป่าแซง จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนสูงสุดในลำดับที่ ๑ ของแต่ละตำแหน่ง มาทำสัญญาจ้าง มีระยะเวลาการ ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิริยะ มาประสม)

นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง

(ภาคผนวก ก)

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาป่าแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ประกาศลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะสมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/๒. คุณ...

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในงานการเจ้าหน้าที่ได้หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓.ระยะเวลาในการจ้าง

ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระยะเวลาการจ้าง สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาป่าแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ประกาศลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัสดุ)

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- ๑.๒ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคาประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีการวิธีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของว่าด้วยการพัสดุ
- ๑.๓ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆได้โดยสะดวก
- ๑.๔ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ๑.๕ จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- ๑.๖ ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
- ๑.๗ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้การจัดซื้อและจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน
- ๑.๘ ศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๙ รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัท และห้างร้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประกอบจัดซื้อและจัดจ้างให้มีคุณภาพตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้
- ๑.๑๐ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง และร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ และข้อมูลทรัพย์สินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ ด้านพัสดุครุภัณฑ์
- ๑.๑๑ ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารและสัญญาต่างๆ เช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง สมบูรณ์ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน และระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่กำหนดไว้

๑.๑๒ ควบคุม และดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
ดำเนินงานด้านพัสดุ เช่น ทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เอกสารใบยืม
ทรัพย์สิน และเอกสารติดตามทวงคืนทรัพย์สิน เป็นต้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และมี
หลักฐานเอกสารยืนยันในการติดตามและตรวจสอบด้านพัสดุ

๑.๑๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง
มีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในงานการพัสดุได้
หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. ระยะเวลาในการจ้าง

ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระยะเวลาการจ้าง สำหรับพนักงานจ้างทั่วไป
มีระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง ไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาป่าแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่)
สังกัด สำนักปลัด ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
๑	๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ ความรู้ในงานการเจ้าหน้าที่	๕๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภา ทต.นาป่าแซง
๒	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒.๑. ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ ๒.๒ การแต่งกาย ความสุภาพ เรียบร้อย ๒.๓ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒.๔ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๕๐	โดยวิธี สัมภาษณ์ ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภา ทต.นาป่าแซง

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะความรู้ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑
๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธี สัมภาษณ์ ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาป่าแซง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง

ลงวันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัสดุ)
สังกัด กองคลัง ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีประเมิน
๑	๑.๑ความรู้เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ความรู้ในงานพัสดุ	๕๐	โดยวิธี สอบข้อเขียน ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภา ทต.นาป่าแซง
๒	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๒.๑. ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ ๒.๒ การแต่งกาย ความสุภาพ เรียบร้อย ๒.๓ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา ๒.๔ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๕๐	โดยวิธี สัมภาษณ์ ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภา ทต.นาป่าแซง

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ดังนี้

๑. ประเมินสมรรถนะความรู้ โดยวิธีสอบข้อเขียน ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑
๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธี สัมภาษณ์ ในวันที่ ๗ พ.ค. ๖๑