



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม ตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐ และ ข้อ ๒๓ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ และมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง ยาม สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดการจ้างตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร (เอกสารแนบท้าย ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม

ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใดๆ ไม่รับสมัครสอบและไม่ให้เข้าสอบ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ ห้ามสมัครแล้วบวชเป็นภิกษุหรือสามเณรในภายหลังหรือระหว่างการดำเนินการสรรหาก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหา หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันดำเนินการสรรหา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครในตำแหน่งที่สมัคร ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัคร (เอกสารแนบท้าย ๑)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้สนใจสมัคร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ หรือติดต่อสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๓๑๕๘๓๐ หรือทางเว็บไซต์ www.pamaingam.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายครั้งเดียวกันถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ รูป |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือบริษัทห้างร้าน (ถ้ามี) | |
| ๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (สด.๙) ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | |

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท
(ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะเรียกคืนไม่ได้)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งาม หรือทางเว็บไซต์
www.pamaingam.go.th

๘. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งาม จะดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดย
ยึดหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง โดยวิธี ดังนี้

๘.๑ การสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘.๓ การสอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดแนบท้าย ๒)

๙. กำหนด วัน เวลา สถานที่

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งาม จะทำการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งาม เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	วิชาที่ทดสอบ
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	สอบข้อเขียนความรู้ทั่วไป
	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบ คือ (ภาค ก.) (ภาค ข.) และ
(ภาค ค.) ตามหลักเกณฑ์การสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑. การขึ้นบัญชีและยกเลิบบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับ
แต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการ
เลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้น
บัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไผ่งามกำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ตามกำหนดเวลาที่ระบุบรรจุและ

แต่งตั้งในตำแหน่งสอบได้

๑๒. เงื่อนไขและการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหา

๑๒.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ของการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในอัตราตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑๒.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้าง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งามกำหนดเท่านั้น ให้ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้ในลำดับที่ ๑ เป็นผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู หากไม่มีมารายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิ์และจำเรียกลำดับต่อไปขึ้นมาแทนและองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม จะทำสัญญาจ้าง ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภูแล้วเท่านั้น

๑๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม ขอสงวนสิทธิ์ในการที่ผู้สมัครแสดงข้อความหรือหลักฐานอันเป็นเท็จในสาระสำคัญที่จะพิจารณาสั่งยกเลิกสิทธิและจะเรียกร้องสิทธิประโยชน์ใด ๆ มิได้

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรม อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งามได้ทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายเลิศชัย สีหาวัต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน	สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
๑	- พนักงานจ้างทั่วไป	ยาม สังกัด สำนักปลัด	- อยู่ยามเฝ้าสถานที่ เปิด-ปิด ประตูสู่อำเภอเมือง ดุแลทรัพย์สิน ของทางราชการ และความ เรียบร้อยในบริเวณสถานที่ หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการต่อสู้ป้องกัน และมี ร่างกายแข็งแรง	- ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท - ค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท	- สิทธิเกี่ยวกับการลา - สิทธิในการได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลา - สิทธิในการได้รับ ค่าตอบแทนในการ ปฏิบัติงานนอกเวลางาน - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ - ค่าเบี้ยประชุม - สิทธิอื่นๆ ที่กฎหมาย กำหนด

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าเม็งาม

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน	สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
๒	- พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัด	-ช่วยประสานงาน รวบรวม และศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำ แผนงาน โครงการ และงบประมาณ -ช่วยจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข และการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง จัดทำแผนการ ดำเนินงาน ให้สอดคล้องและ เป็นไปตามระเบียบฯ นำไปสู่การตอบสนอง ความต้องการประชาชนในพื้นที่และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่าง อื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน สาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การ วางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	-ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท	-สิทธิเกี่ยวกับการลา -สิทธิในการได้รับค่าตอบแทน ระหว่างลา -สิทธิในการได้รับค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลางาน -ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ -ค่าเบี้ยประชุม -สิทธิอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าเม็งงาม

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน	สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
๓	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักปลัด	-ช่วยงานศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคลกำหนดตำแหน่งการให้ได้รับ เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษาระยะวินัย การออกจากราชการและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ได้ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้	-ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท	-สิทธิเกี่ยวกับเวลา -สิทธิในการได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลา -สิทธิในการได้รับ ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลางาน -ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ -ค่าเบี้ยประชุม -สิทธิอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด

บัญชีแสดงลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับ

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าเม็งาม

เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน	สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
๔	- พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ สังกัด กองคลัง	- ช่วยรวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ - ช่วยตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อ จัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบ ราคาประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของว่าด้วยการพัสดุ - ช่วยจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ บัญชี หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	- ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท	- สิทธิเกี่ยวกับ การลา - สิทธิในการได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลา - สิทธิในการได้รับ ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลางาน - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ - ค่าเบี้ยประชุม - สิทธิอื่นๆ ที่กฎหมาย กำหนด

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรร (คัดเลือกโดยการสอบและสัมภาษณ์)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไม้งาม

เรื่อง **รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕**

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ

- (๑) เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม
- (๒) นโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) รัฐธรรมนูญไทยแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ ประกาศ/คำสั่ง คสช.
- (๕) พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ.๒๕๖๒

- (๖) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๗) พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- (๘) อื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ ความสามารถตามตำแหน่ง

ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน (ปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- (๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- (๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๓
- (๕)ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๒) ประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- (๓) ประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

- (๑) พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐
- (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขจนถึงปัจจุบัน
- (๔) อื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ ความสามารถตามตำแหน่ง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่ง ยาม

๑. ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๓. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

ทดสอบความเหมาะสมโดยประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกอย่างอื่น เป็นต้น