



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอเกาะเปอร์ จังหวัดระนอง มีความประสงค์จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล (เปลี่ยนสายงาน) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ๓-๕/อว และตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ๓-๕/อว ซึ่งว่างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๒-๒๕๕๔)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๙-๑๐๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ โดยมีรายละเอียด ในการรับสมัคร คัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับ ๓-๕/อว | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับ ๓-๕/อว | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับ ๓-๕/อว

- ๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒
- ๒) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทาง ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)
- ๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๗,๕๔๐ บาท

๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับ ๓-๕/อว

- ๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒
- ๒) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้(รายละเอียดตามแนบท้ายหมายเลข ๒)
- ๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๗,๕๔๐ บาท

/๓. การสมัครสอบ....

๓. การสมัครสอบ

ให้ผู้ที่จะประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ด้วยตนเอง แต่งกายชุดสุภาพ ได้ที่ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โทรศัพท์.๐-๗๗๘๔-๓๑๖๑

๔. เอกสารและหลักฐานในการรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ (ภาพถ่ายเอกสารทั้งหมด ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น) ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใช่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ สำเนาประวัติพนักงานส่วนตำบล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.๖ หนังสือยินยอมจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบ คัดเลือก | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๘ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.๙ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส | |

สำหรับการรับสมัครสอบในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือกจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาค ก)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงแผนงานระบบงานและการบริหารของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จะจำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ) โดยทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๒ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

/๒.พระราช...

๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
 ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑
 ๖. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
 ๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
 ๘. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
 ๙. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
 ๑๐. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
 ๑๑. พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
 ๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง **คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาค ข)**
ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ จำนวน ๕๐ คะแนน และข้อสอบอัตนัย จำนวน ๓ ข้อ เลือกทำ ๒ ข้อ ข้อละ ๒๕ คะแนน รวม ๕๐ คะแนน)
โดยทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับ ๓-๕/๖

๑. ความรู้เรื่องมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. ความรู้ด้านการจัดการศึกษาอนุบาลปฐมวัย ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔. ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. ความรู้เรื่องมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ความรู้อื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับ ๓-๕/๖

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (พ.ร.บ.ฮั้วประมูล)

/๓.ระเบียบ...

๓. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔
๔. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๔๔
๕. ความรู้อื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาค ค)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยการสัมภาษณ์ ซึ่งคณะกรรมการจะนำผลประเมินบุคคลของผู้บังคับบัญชามาประกอบการสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันเวลา สถานที่สอบและระเบียบการสอบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง ในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ หรือสามารถสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๗๘๔-๓๑๖๑ ในวันเวลาราชการหรือทาง www.muangkluang.go.th

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ดังนี้

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔ ณ อาคารยูนิลีเวอร์ โรงเรียนบ้านสำนัก หมู่ที่ ๓ ตำบลม่วงกลาง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

- เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
- เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

โดยผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบสี kaki คอพับ ในวันสอบคัดเลือก (ยกเว้นสตรีมีครรภ์และมีเหตุสุดวิสัย) และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๗๘๔-๓๑๖๑ ในวันเวลาราชการ หรือทาง www.muangkluang.go.th

โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี โดยท้องถิ่นอื่นสามารถเรียกใช้บัญชีได้ แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนองแล้ว

อนึ่ง หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือกได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตามตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวงกำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้น ขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายกำพล จันทระชู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา

สายงาน

ลักษณะงานทั่วไป

ในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางด้านการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและการพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการศึกษา	๓	ระดับ ๓
นักวิชาการศึกษา	๔	ระดับ ๔
นักวิชาการศึกษา	๕	ระดับ ๕
นักวิชาการศึกษา	๖	ระดับ ๖
นักวิชาการศึกษา	๗	ระดับ ๗

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และการจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะนำการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสารต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมศาสตร์ วรรณคดีศาสตร์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา มนุษยศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นี้ได้

/ความรู้ความสามารถที่ต้องการ...

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น
ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(เอกสารแนบหมายเลข ๒)
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ

สายงาน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่าง สัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธี ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งสายงานนี้มีชื่อ และระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักวิชาการพัสดุ	๓	ระดับ ๓
นักวิชาการพัสดุ	๔	ระดับ ๔
นักวิชาการพัสดุ	๕	ระดับ ๕
นักวิชาการพัสดุ	๖	ระดับ ๖
นักวิชาการพัสดุ	๗	ระดับ ๗

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุที่ย่งยากพอสมควรตาม คำแนะนำ แนวทางคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้างแต่ไม่ทั้งหมด โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำหรือ ตรวจสอบงานบ้าง หรืออาจได้รับมอบหมายงานบางส่วนให้รับผิดชอบ โดยจะได้รับคำแนะนำเป็นพิเศษ ในกรณีที่มีปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับเก็บ รักษา ช่วยศึกษา คำนวณ รายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การ เสื่อม ค่าการสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ ค่าบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อ กำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ช่วยวิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เพื่อประกอบการตัดสินใจ ในการจัดหา จัดซื้อพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การคลัง กฎหมาย บริหารธุรกิจซึ่งศึกษาวิชาบัญญัติมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย ทางสังคมศาสตร์ ด้าน พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ความรู้ความสามารถที่ต้องการ...

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ที่ใช้ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
๗. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

ลำดับที่สมัคร.....

๑. ชื่อ นามสกุล.....
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ ปี เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท สังกัด
อบต..... อำเภอ..... จังหวัด
๔. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.
ตำแหน่ง.....
๕. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบคัดเลือกและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับ
ปริญญา.....สาขา.....
ซึ่งได้รับอนุปริญญาจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ.....
๖. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ๓
๗. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมกับใบสมัครแล้ว รวม ฉบับ
คือ () รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
() สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
() สำเนาบัตรพนักงานส่วนตำบล
() สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน
() หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบ
คัดเลือก
() ใบรับรองแพทย์ (ให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน)
() แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
() สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้มีความสมัครใจและมีความรู้ความสามารถในการสมัครสอบคัดเลือกตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และขอความที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีความสมัครใจไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก หรือไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสอบคัดเลือกได้ แล้วแต่กรณี โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖
เดือน

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลวง อำเภอกะเปอร์ จังหวัดระนอง

ลำดับที่สมัคร.....

๑. ชื่อ นามสกุล.....
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ ปี เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท สังกัด
อบต..... อำเภอ..... จังหวัด
๔. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.
ตำแหน่ง.....
๕. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบคัดเลือกและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ ได้รับ
ปริญญา.....สาขา.....
ซึ่งได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ.....
๖. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ๓
๗. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมกับใบสมัครแล้ว รวม ฉบับ
คือ () รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
() สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
() สำเนาบัตรพนักงานส่วนตำบล
() สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน
() หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบ
คัดเลือก
() ใบรับรองแพทย์ให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน
() แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
() สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครสอบคัดเลือกตรงตามที่
กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และขอความที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็น
ความจริงทุกประการ หากได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้
ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก หรือไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการ
สอบคัดเลือกได้ แล้วแต่กรณี โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
☐ หลักฐานครบ ☐ หลักฐานไม่ครบ คือ ไม่มีเอกสาร ดังต่อไปนี้.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐.- บาทไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่รับเงิน (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

- ☐ มีคุณสมบัติครบถ้วน
☐ คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ
(นายบุญฤทธิ์ บุญลือ)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

.....

เขียนที่
วันที่ เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบล.....อำเภอ จังหวัด
อนุญาตให้.....ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงกลาง อำเภอเกาะเปอร์
จังหวัดระนอง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ สำหรับตำแหน่ง.....ได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานสำเร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาหาแนวทาง หาแนวทาง และความถนัดเฉพาะการ ฯลฯ	๒๐	
๑.๒ ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่น ที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติ การทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบาย และแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๔	
๓.๒ ทักษะและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๔	

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘	
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาทะ พิจารณาจากการวางตน ได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาทะที่เหมาะสม ฯลฯ	๘	
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘	
รวม	๑๐๐	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขึ้นไปตามลำดับ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดตอบ.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

