หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
☑ สำนักปลัด อบต.
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
เลขที่รับ 3984
วันที่ 11 ธ.ค. 2567
เวลา 13.00 น.



ที่ สฎ ๗๒๓๐๑/ว ๑๓๒๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท
๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลท่าอุแท
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๘๔๑๖๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์รับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท เรื่อง รับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท ได้ประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดตำแหน่งได้ทราบโดยทั่วกัน และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานในสังกัดของท่านทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ https://www.thautae.go.th, เพจ Facebook: องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗-๙๖๒๐๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน นายก อบต.ปากแพรก
- ด้วย อบต.ท่าอุแท ประชาสัมพันธ์รับ ขอแสดงความนับถือ
สมัครเพื่อการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงาน
จ้าง ตำแหน่ง 3 ตำแหน่ง 4 อัตรา
- เรียนเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์
11 ธ.ค. 67

(นายธเนศร์ ศรีรุ่งเรือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร ๐ ๗๗๙๖ ๒๐๖๓
โทรสาร ๐ ๗๗๙๖ ๒๐๕๒

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้ จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รวม ๔ อัตรา

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ	**จำนวน**	**๑ อัตรา**
๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)	จำนวน	๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	**จำนวน**	**๓ อัตรา**
๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (สำนักปลัด)	จำนวน	๒ อัตรา
๑.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กองช่าง)	จำนวน	๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ **(ผนวก ก)**

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (ถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๘.ไม่เป็น...

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต ชี ชีพราหมณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท ไม่รับสมัคร และไม่ให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นภิกษุสามเณรในภายหลังหากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันทำการเลือกสรรไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรร

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแนบท้ายแนบประกาศฯ นี้ (รายละเอียดตาม**ภาคผนวก ข.**)

๓. กำหนดการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี **ตั้งแต่วันที่ ๑๓-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐๗๗-๙๖๒๐๖๓ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์** https://www.thautae.go.th และ **Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท**

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตัวเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปที่บัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจนและยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ระดับสูงสุด จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์จาก**โรงพยาบาลของรัฐ**ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง) นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามข้อ ๖ ข (๒) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คือ

/(ก)วัณโรค...

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓.๒.๖ สำเนาเอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

-หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ

-ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ

-ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

๓.๒.๗ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด (ใบอนุญาตขับรถประเภทชนิดที่ ๒) จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา)

๓.๒.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล(ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ทะเบียนหย่า จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน **พร้อมให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น** และเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง ของสำเนาเอกสารทุกหน้า ในกรณีที่มีการผิดพลาดดังกล่าวจะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครในวันที่ยื่นใบสมัครคนละ ๑๐๐.-บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) **เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ**

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร หากกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัคร จะถูกดำเนินการตามกฎหมาย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เมื่อได้ตรวจคุณสมบัติของผู้สมัครเป็นการถูกต้องแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันพุธที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท และทางเว็ปไซต์** https://www.thautae.go.th **และเพจ Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท**

/๕.กำหนด...

๕. กำหนด วัน เวลา และสถานที่ทำการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	วันที่	เวลา	การทดสอบ
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	-สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) -สอบภาคความรู้และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)
		๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.	-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	-สอบภาคความรู้และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)(สมรรถนะในการขับรถ)
		๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.	-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)
-คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.	-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)

๖. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จ้าง ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของผู้สมัครในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นของผู้สมัครซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร วิธีการประเมินโดยสัมภาษณ์ หรือทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติงาน

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะต้องเป็นผู้ที่คะแนนในการประเมิน ทักษะ สมรรถนะตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ และหากคะแนนในการประเมินทักษะ และสมรรถนะ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะแต่งกายด้วยชุดสุภาพ มาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ นำบัตรประจำประชาชนและบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ **ในวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ (วันทำการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐๗๗-๙๖๒๐๖๓ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์** https://www.thautae.go.th **และ Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท**

๙.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

(๑) บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หากมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

(๒) ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ หากมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ คือ

(ก) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ประเมินสมรรถนะได้

(ข) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

(ค) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ประเมินสมรรถนะได้

(๓) กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ให้ดำรงตำแหน่งที่สอบผ่านการประเมินสมรรถนะตามลำดับที่ได้ในประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้ดำรงตำแหน่งที่สอบผ่านการประเมินสมรรถนะตามลำดับต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธเนศร์ ศรีรุ่งเรือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท

ภาคผนวก ก.

บัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗)

****

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท

<u>ค่าตอบแทนที่ได้รับ</u>

ผู้ที่มีวุฒิ ปวส. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ผู้ที่มีวุฒิ ปวท. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

ผู้ที่มีวุฒิ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆจัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยต้องเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่การประเมินของพนักงานจ้างทุกปี ประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง การจัดจ้างตามระยะเวลาดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) ก่อน

ภาคผนวก ข.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗)

****

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	**ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)** ประกอบด้วย <u>๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป</u> -ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปผลในเรื่องต่างๆ -ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล -เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม -ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>๑.๒ วิชาภาษาไทย</u> -ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย <u>๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</u> -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน -พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ (๒) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ (๔) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (๕) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์และคุณลักษณะอื่นๆที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

ภาคผนวก ก.

บัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗)

****

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กระเช้า) **จำนวน ๑ อัตรา**
สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- ค่าตอบแทน	เดือนละ	๙,๐๐๐.- บาท
- ค่าครองชีพชั่วคราว	เดือนละ	๒,๐๐๐.- บาท
	รวม	๑๑,๐๐๐.- บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ชนิดรถกระเช้า ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา ชนิดรถกระเช้า หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถ ตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด ใบอนุญาตขับรถประเภทชนิดที่ ๒

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๓

ภาคผนวก ข.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗)
****

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (กองช่าง)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) -		
๒	**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)** ทดสอบความรู้ความสามารถในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ชนิดรถกระเช้า) สามารถทดสอบในแต่ละท่าทดสอบได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ดังนี้ **(๑) ท่าที่ ๑ การขับรถเดินหน้าและหยุดรถเทียบทางเท้า** -ผู้เข้ารับการทดสอบต้องขับรถเดินหน้าตั้งแต่เริ่มขับรถอย่างต่อเนื่องไปจนถึงจุดทดสอบที่กำหนดให้หยุรถ โดยให้หยุดรถได้เพียงครั้งเดียว ณ จุดที่กำหนดให้หยุดเท่านั้น -ด้านซ้ายของรถต้องขนานขอบทางและห่างจากขอบทางไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร -กันชนหน้าหรือล้อหน้าสุดหรือของล้อสำหรับรถที่ไม่มีกันชนหน้า ต้องไม่ล้ำจุดหยุดรถข้างทางและต้องอยู่ห่างจากจุดหยุดรถนั้นไม่เกิน ๑ เมตร -ต้องไม่ขับรถปีนหรือเบียดของทาง **(๒) ท่าที่ ๒ การขับรถเดินหน้าและถอยหลังในทางตรง** -ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังโดยตลอดช่องเดินรถ ซึ่งประกอบด้วยเส้นแนวเส้นที่กำหนด หรือหลักที่ตั้งไว้ในแนวตรงขนานกัน ๒ แถว มีความยาวประมาณ ๑๐-๑๒ เมตร หลักแต่ละหลักในแถวเดียวกันมีระยะห่าง ๑.๕ เมตร ส่วนความกว้างของช่องเดินรถเท่ากับความกว้างสุดของตัวรถรวมกระจกมองข้างบวกเพิ่มอีกข้างละ ๐.๕ เมตร -ต้องไม่ขับรถชนหรือเบียดหลัก ล้ำเส้น หรือล้ำแนวเส้นที่กำหนด -ให้ขับรถเดินหน้าและถอยหลังได้เพียงครั้งเดียว -เครื่องยนต์ต้องไม่ดับในระหว่างทดสอบ **(๓) ท่าที่ ๓ การขับรถถอยหลังเข้าจอดและออกจากช่องว่างด้านซ้าย** -ให้ขับรถถอยหลังเข้าจอดในช่องว่างด้านซ้าย ซึ่งประกอบด้วยหลัก เส้น หรือแนวเส้นที่กำหนด เป็นช่อง	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบสมรรถนะขับรถ ๑๐๐ คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

ภาคผนวก ก.

บัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗)

****

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท

<u>ค่าตอบแทนที่ได้รับ</u>

-ค่าตอบแทน	เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
-เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท
	รวม ๑๑,๐๐๐.- บาท

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>

ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

<u>สิทธิประโยชน์</u>

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๓

ภาคผนวก ข.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าอุแท เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗)

****

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (สำนักปลัด)

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)** โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ รวมถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์และคุณลักษณะอื่นๆที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)