



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรร ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ (๑) - (๘) และข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ สังกัดสำนักปลัด (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สังกัดกองคลัง (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ สังกัดกองช่าง (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง และค่าตอบแทนที่จะได้รับ ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร (ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

/(ก) โรคเรื้อนใน...

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลมาขึ้นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง (ตามผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ **๑๒ ถึง วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓** ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐-๗๗๓๘-๑๙๖๘

### ๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมๆกับใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง และครบถ้วนพร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปทุกรูป จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญาญาซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

/(๕) สำเนาวุฒิ...

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียบแสดงผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่มีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน)

**ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น โดยให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย**

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่ยกคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะยกคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี จะไม่รับสมัคร หรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแต่กรณี หากปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในใบสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๒) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี และจะดำเนินการสอบ ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๕.๑ หลักเกณฑ์การเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็น

ต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

(ตามผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะ **คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐** โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

## ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี และทาง [www.khanthuli.go.th](http://www.khanthuli.go.th)

## ๘. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ ให้ผู้เข้ารับการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัวก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับการสอบฯ

๘.๒ ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมสุภาพสตรีห้ามสวมกางเกงสุภาพบุรุษห้ามสวมกางเกงยีนส์ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน และห้ามสวมรองเท้าแตะ หากไม่แต่งกายตามที่กำหนดจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบฯ

๘.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

## ๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบข้อเขียน และคะแนนสอบสัมภาษณ์รวมกันสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันอีกจะให้ผู้สมัครที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะ เดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกัน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี อาจพิจารณาจัดจ้างผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

## ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี จะจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับในบัญชีรายชื่อ และจะทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้ว และหากผู้ใดได้รับการเลือกสรรรายใดได้รับการสั่งจ้างแล้วและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากมีคุณสมบัติการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ จะนำมาเรียกข้อสิทธิใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



(นายมงคล ธรรมฤทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ภาคผนวก ก. แบบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓  
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

\*\*\*\*\*

ผู้ที่สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา และได้รับอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

**พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)**

**๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักปลัด**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. และก.อบต.รับรอง

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท.และก.อบต.รับรอง

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ สสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริม พัฒนาประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชน และสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วน ร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลาง ในการพัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็น ฐานการพัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และ เครือข่ายองค์กรประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนการกลุ่ม รวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและ ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้ สามารถบริหาร จัดการชุมชนและท้องถิ่นของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงาน ด้านเศรษฐกิจชุมชน ระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่าย องค์กรประชาชน และชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจ และเศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน ตลอดจนดำเนินการและ ฝึกอบรมให้แก่วิชาชีพหรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ ประชาชนได้ แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มี ความสนใจ เข้าใจ และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่างๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ S M L เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และ เสริมสร้างให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กและเยาวชนที่ ด้อยโอกาส เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรณารักษ์ที่กำหนดไว้

## **๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดต่อประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือ บำบัด แก้ไขปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการ พัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อชุมชน

๒.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## **อัตราค่าตอบแทน**

๑.ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๒.ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๓.ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาทและเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

## **ระยะเวลาการจ้าง**

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ ปี)

## **๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง**

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** มีคุณวุฒิต่างๆอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน 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

### **หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ 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 และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษา หรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

#### **๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

### อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

### ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ ปี)

### ๓. พนักงานผลิตน้ำประปา สังกัดกองช่าง

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

#### **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการประชาชน บริการผู้ใช้น้ำประปา เตรียมน้ำประปาสำรองไว้เพื่อการดับเพลิง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

### อัตราค่าตอบแทน

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

### ระยะเวลาการจ้าง

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ ปี)



ภาคผนวก ข. หลักเกณฑ์การสรรหาและการเลือกสรร

ตามประกาศ อบต. คันธุลี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓. ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา

หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<p><b><u>ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สอบทุกตำแหน่ง</u></b></p> <p>๑. ความสามารถทางการคิดคำนวณ</p> <p>๒. ความสามารถด้านเหตุผล</p> <p>๓. ความสามารถด้านภาษาไทย</p> <p>๔. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองการปกครอง</p> <p>๕. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐</p>	๑๐๐ คะแนน	<p>ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p> <p><u>เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.</u></p> <p><b>สอบข้อเขียน</b></p> <p><b>(ปรนัย ๕๐ ข้อ)</b></p> <p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป โดย คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b><u>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) สอบทุกตำแหน่ง</u></b></p> <p>๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒. ระเบียบมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</p> <p>๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๓</p>	๕๐ คะแนน	<p>ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p> <p><u>เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๐ น.</u></p> <p><b>สอบข้อเขียน</b></p> <p><b>(ปรนัย ๒๕ ข้อ)</b></p> <p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p>

หลักสูตร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
<p><b><u>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)</u></b>  <b><u>ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</u></b></p> <p>๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๔.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๕.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>๖.โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <p>๗.แผนชุมชน</p>	๕๐ คะแนน	<p><b><u>ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</u></b>  <b><u>เวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๐๐ น.</u></b>  <b><u>สอบข้อเขียน</u></b>  <b><u>(ปรนัย ๒๕ ข้อ)</u></b></p> <p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p>
<p><b><u>ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</u></b></p> <p>๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>๔.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	๕๐ คะแนน	<p><b><u>ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</u></b>  <b><u>เวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๐๐ น.</u></b>  <b><u>สอบข้อเขียน</u></b>  <b><u>(ปรนัย ๒๕ ข้อ) ๕๐ คะแนน</u></b></p> <p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p>
<p><b><u>ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา</u></b></p> <p>๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>๓. ความรู้ด้านช่างเกี่ยวกับระบบประปาและการติดตั้งระบบประปา</p>	๕๐ คะแนน	<p><b><u>ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</u></b>  <b><u>เวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๐๐ น.</u></b>  <b><u>สอบข้อเขียน</u></b>  <b><u>(ปรนัย ๒๕ ข้อ)</u></b></p> <p>เพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p>
<p><b><u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)</u></b></p> <p>-พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ ความรู้ในระเบียบราชการ ประสบการณ์การทำงานที่เคยปฏิบัติมา กิจกรรมที่ได้เข้าร่วมกับองค์กรท้องถิ่นทัศนคติและแรงจูงใจที่มีต่อหน่วยงานราชการ ประชาชน สถาบันกลุ่มองค์กรต่าง ๆ และงานในหน้าที่ ความกระตือรือร้นในการที่จะทำงาน แนวคิด ความเชื่อ อุดมการณ์ ที่สอดคล้องกับนโยบายหรืองานที่อบต.ดำเนินการ</p>	๑๐๐ คะแนน	<p><b><u>ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</u></b>  <b><u>สัมภาษณ์</u></b>  <b><u>เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป</u></b>  <b><u>สอบปฏิบัติ</u></b>  <b><u>เฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</u></b>  <b><u>เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป</u></b></p>
<p><b><u>คะแนนเต็ม</u></b></p>	๓๐๐ คะแนน	