



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ หมวด ๔ การสรรหาและการเลือกสรรแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารงานบุคคล กรณีดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างทั่วไปสรรหาโดยวิธีสรรหาและเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกจึงมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร มีดังนี้**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

๑.๒.๑ ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองคลัง (เพศชาย) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่าง (เพศชาย) จำนวน ๒ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครสอบซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรควัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและไม่อาจเข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

### ๔. การรับสมัคร

๔.๑ กำหนดวันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่รับสมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึง ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา สวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนจำนวน ๓ ใบ

- สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (พร้อมตัวจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

- ใบรับรองแพทย์ปริญาที่แสดงว่า ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓

(พ.ศ. ๒๕๓๕) หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

- หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล

ทะเบียนสมรส ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ถ่ายเอกสารโดยใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น

สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้

ด้วย

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรตรงตามที่ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร โดยต้องกรอรายละเอียดในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสรรหาและเลือกสรร และหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรรายใด มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสรรหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรที่เป็นพนักงานจ้าง ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งที่มีระดับไม่สูงกว่าตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ซึ่งใช้คุณสมบัติเดียวกับตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ จะต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอนุญาตให้มาสมัครสอบแข่งขันได้ พร้อมกับใบสมัคร หากไม่มีหนังสือรับรองจะไม่มีสิทธิมาสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร หรือถ้าเป็นผู้ที่ได้รับการสรรหาและการเลือกสรรแข่งขันได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแข่งขันได้

**๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร รายละเอียด ๑๐๐.- บาท

**๔.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ**

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

**๔.๕ กำหนดการประเมินสมรรถนะ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จะทำการประเมินสมรรถนะ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จะทำการทดสอบประเมินสมรรถนะ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละตำแหน่ง ดังนี้

**๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ**

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. สอบข้อเขียน

เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์ และหรือทดสอบการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับตำแหน่ง

**๕.๒ พนักงานจ้างทั่วไป**

เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์ และหรือทดสอบการปฏิบัติงานที่

สอดคล้องกับตำแหน่ง

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการสรรหาและการเลือกสรรได้ ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้ที่ได้รับสรรหาและเลือกสรรคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามมติของคณะกรรมการดำเนินการสรรหา

#### ๗. ประกาศผลการคัดเลือก

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จะประกาศผลการคัดเลือกเมื่อดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเสร็จสิ้นแล้ว วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์
- การประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดมาตามลำดับ
- ในกรณีที่มิผู้ได้รับคะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๘. การจ้าง

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกจะทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์

๘.๒ ในกรณีที่มิผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่างและภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตกอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์

- ในกรณีที่ถึงลำดับในการจ้างเพื่อปฏิบัติงานและไม่ประสงค์จะปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ และจะเรียกลำดับถัดไปตามลำดับ
- บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

อนึ่ง การจ้างผู้คัดเลือกได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ผ่านการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก ขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายชนัญ สุปลพิชิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงานของ  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก

**เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไธสง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไธสง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓**

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานโดยทั่วไป**

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษีการดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

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 และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

/๑.๗ สอดส่อง...

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เรงัดภาชีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค่างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ หน่วยงาน

## **๒. ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีพาณิชการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสาขาสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### **ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

### **อัตราเงินเดือน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานคนงานทั่วไป) สังกัดกองช่าง จำนวน ๒ อัตรา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

เพศชายไม่จำกัดวุฒิการศึกษา เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการ  
ปฏิบัติงานหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

**อัตราเงินเดือน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโตก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานคนงานทั่วไป) สังกัดกองช่าง จำนวน ๒ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เพศชายไม่จำกัดวุฒิการศึกษา เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

อัตราเงินเดือน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท