



ประกาศเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

เรื่อง การรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ด้วยเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่สนใจและมีความตั้งใจในการปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จำนวน ๙ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ข้อ ๑๘, ๑๙ และ ๒๐ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

สังกัด กองคลัง

งานพัฒนารายได้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งานส่งเสริมสาธารณสุข

พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์

พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

พนักงานจ้างทั่วไป

๔. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา

(รายละเอียดปรากฏ ภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้ที่ได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ตามข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๑

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตามบัญชีลักษณะงานที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ กำหนดการรับสมัคร

ขอรับใบสมัครโดยตรง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ตั้งแต่วันที่ **๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓ มกราคม ๒๕๖๘** (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๕๕๒ - ๘๓๗๗ ต่อ ๑๐๓ หรือ ๐ - ๘๑๙๘ - ๑๔๙๑ - ๗

๔.๒ วิธีการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าพนักงานรับสมัคร สอบกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เพศชายต้องมีใบรับรองพันธุระทางทหาร ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร **ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท** โดยให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่ามีครบหรือไม่ หากเจ้าพนักงานตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติไม่ครบ ทางเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

คณะกรรมการฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันจันทร์ ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน และ www.jorakhesamphan.go.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๕๕๒ - ๘๓๗๗ ต่อ ๑๐๓ หรือ ๐ - ๘๑๙๘ - ๑๔๙๑ - ๗

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากความรู้ความสามารถ ในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว การศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ประเมินบุคคลโดยตั้งสถานการณ์จำลอง การปฏิบัติงานจริง ตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกำหนด และพิจารณาจากความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

สอบสัมภาษณ์ วันพุธ ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. (ผู้ที่ไม่มาตรงตามกำหนดเวลาถือว่าสละสิทธิ์) และจะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบล จรเข้สามพัน และ www.jorakhesamphan.go.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๕๕๒ - ๘๓๗๗ ต่อ ๑๐๓ หรือ ๐ - ๘๑๙๘ - ๑๔๙๑ - ๗

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกนั้น จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มียอดในการสมัครก่อนเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก และคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ยื่นหลักฐานตามที่กำหนดหรือ ยื่นไม่ครบถ้วน จะถูกตัดสิทธิ์ในการเป็นผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะต้องถูก ดำเนินคดีตามกฎหมาย และหากผู้สมัครรายใดต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่สำนักงาน เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี หรือสอบถามรายละเอียดได้ทางหมายเลขโทรศัพท์

๐ - ๓๕๕๒ - ๘๓๗๗ ต่อ ๑๐๓ หรือ ๐ - ๘๑๙๘ - ๑๔๙๑ - ๗ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงค์ บุญมี)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ภาคผนวก ก.

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. **ชื่อตำแหน่ง** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการ ต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- | | |
|--|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย | |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ | ระดับ ๒ |
| ๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |

ระยะเวลาการจ้าง

- ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ จ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนต่อเดือน ๙,๔๐๐ บาท
- ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนต่อเดือน ๑๐,๘๔๐ บาท
- ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับค่าตอบแทนต่อเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก.ท.จ. สุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจ้างพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งและความรับผิดชอบหลัก

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง

- ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจ้างพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งและความรับผิดชอบหลัก

๓. ชื่อตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ
ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการจ้าง

- ดำเนินการจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- ได้รับค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และได้รับสิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจ้างพนักงานจ้าง ตามตำแหน่งและความรับผิดชอบหลัก
