



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านใต้ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลบ้านใต้จึงประกาศรับสมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าตอบแทนต่อเดือนที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบการสรรหาและเลือกสรร มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีกำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัครขอรับใบสมัครสอบ และยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง *ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้ (งานกาชาดเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด) ถนนท้องศาลา - บ้านค่าย ตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือจากเว็บไซต์ <http://www.baantai.go.th> สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๗ ๗๖๙๔

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง และระเบียบแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ฉบับภาษาไทย) อย่างละ ๒ ชุด

* หมายเหตุ ; ๑. ประกาศรับสมัครให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร
๒. เทศบาลอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
ตามประกาศ ก.ท. จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหา และการเลือกสรร

๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรไว้ด้านหลัง รูปทุกรูป จำนวน ๓ รูป

๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๘ สำเนาเอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ คือ

- หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือ

- ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือ

- ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด. ๔๓)

๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

*** สำเนาหลักฐาน เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น และเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง พร้อมวันที่ กำกับไว้มุมขวาด้านล่างของสำเนาเอกสารทุกหน้า ***

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรตรงตามที่ประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครมายื่นหลักฐานตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบการสรรหาและเลือกสรร และหากมีกรณีปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบการสรรหาและการเลือกสรร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครสอบการสรรหาและเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบการสรรหาและเลือกสรร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตำแหน่งใดๆ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๗ ๗๖๙๔

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน)
- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ โดยการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบ ได้คะแนนแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. กำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันอังคาร ที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

- สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๓๐ น.
- สอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จะเรียงลำดับที่จาก ผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบ ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการการสรรหาและการเลือกสรร

วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

โดยปิดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการการสรรหาและเลือกสรร ณ สำนักงานเทศบาล ตำบลบ้านใต้ หรือจากเว็บไซต์ <http://www.baantai.go.th> และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดู รายชื่อด้วยตนเอง

๑๒. การจ้าง

ผู้สอบการสรรหาและเลือกสรรได้จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบการสรรหาและเลือกสรรได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือนายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้แล้ว แต่กรณี ซึ่งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่เทศบาลตำบลบ้านใต้กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไตรรงค์ ใจกว้าง)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้

ภาคผนวก ก
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
ลงวันที่๓๐.....กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๘.....
“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน และระยะเวลาการจ้าง”

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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 จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระควบคุม หรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี 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 การจัดการ ทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิ ปวช. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท (เงินค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท)

- วุฒิ ปวท. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท (เงินค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท)

- วุฒิ ปวส. อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท (เงินค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๒,๐๐๐.- บาท)

- ระยะเวลาการจ้าง

มีกำหนดไม่เกิน.....๓.....ปี (อาจต่อสัญญาจ้างได้) และจะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีแล้วเท่านั้น