ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวดที่ ๔ การสรรหาและการเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

<u>สำนักปลัด</u>

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

(รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏอยู่ท้ายประกาศนี้) (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

สำหรับผู้ซึ่งจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๔ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานจ้าง ดังนี้

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หรือที่ ก.พ.กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/(๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ณ วันทำสัญญาจ้าง)

สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจเข้าสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นทุกประเภท

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครของตำแหน่ง **แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)**

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ สำนักปลัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ รับสมัครระหว่างวันที่ **๒๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ โดยขอให้ผู้สมัครแต่งกายด้วยชุดสุภาพ** หรือสามารถสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕ ๗๐๒๖๐๐ หรือทางเว็บไซต์ www.phala.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดด้วยปากกาสีน้ำเงินในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารโดยใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น โดยให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองความถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย อย่างละ ๑ ชุด มายื่นในวันรับสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดตามข้อ (๔) ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายจนถึงวันสมัครสอบ และต้องมีการระบุผลการตรวจหาสารเสพติดจากแพทย์อย่างชัดเจน

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองและระเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่จะสมัครสอบ (ถ้ามี)

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

/(๖) เอกสาร....

(๖) เอกสารอื่นๆ เช่น เอกสารที่ระบุการผ่านเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย (สด.๘/สด.๔๓) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบหรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

ผู้สมัครสอบจะต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัครและในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ผู้สอบแข่งขันจะเรียกร้องสิทธิ ใด ๆ ไม่ได้

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ ตำแหน่งละ **๑๐๐ บาท** ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบให้แก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะใน **วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙** โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา และ www.phala.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา โทร. ๐-๗๕๗๐-๒๖๐๐ ในวันและเวลาราชการ **และกำหนดวันประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์(ภาค ค) ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ) (ภาคผนวก ข)**

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร **แนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)**

/ทั้งนี้ ....

ทั้งนี้ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้นั้น ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้เรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลาจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ (หลักเกณฑ์ตาม ข้อ ๖) ในวันที่ **๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา และ** www.phala.go.th **หรือติดต่อสอบถามได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา โทร. ๐-๗๕๗๐-๒๖๐๐ ในวันและเวลาราชการ** โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลากำหนด ซึ่งจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

ทั้งนี้ ผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา และต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา โทร. ๐-๗๕๗๐-๒๖๐๐ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) พลวัฒน์

(นายพลวัฒน์ บุญมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง คนงาน

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

เป็นบุคลากรฝ่ายปฏิบัติการภาคสนาม มีหน้าที่หลัก คือ การสนับสนุนงานด้านอาคารสถานที่ การดูแลความสะอาดภูมิทัศน์รอบสำนักงาน และช่วยเหลืองานทั่วไปของสำนักปลัด

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การดูแลรักษาความสะอาดและภูมิทัศน์

- ดูแลรักษาความสะอาด ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ และเก็บขยะในพื้นที่บริเวณรอบอาคารสำนักงาน อบต.
- ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย

๒. การจัดเตรียมสถานที่และอำนวยความสะดวก

- จัดเตรียมและดูแลสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุม การอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมของ อบต.
- อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและผู้มาติดต่อราชการ

๓. การช่วยเหลืองานขนย้ายและพัสดุ

- ขนย้ายเอกสาร วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งของต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บและดูแลความเรียบร้อยของห้องเก็บพัสดุหรือคลังวัสดุ

๔. งานสนับสนุนอื่นๆ ในสำนักงานและพื้นที่

- ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการลงพื้นที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ เช่น การแจกของช่วยเหลือ การจัดเตรียมสถานที่สำหรับงานประเพณี/งานรัฐพิธี
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีสุขภาพและร่างกายแข็งแรง
- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

ภาคผนวก ข

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (สำหรับตำแหน่ง คนงาน)
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</u> ๑. ความรู้และความสามารถในงานที่ปฏิบัติ - ความเข้าใจงาน (ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะงานที่ต้องทำ) - ทักษะเฉพาะด้าน (การใช้อุปกรณ์เครื่องมือ ความคล่องแคล่วว่องไวในการปฏิบัติงาน) ๒. ลักษณะบุคคลและความพร้อมทางร่างกาย - ความพร้อมด้านร่างกาย (สุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ทนทานต่อการทำงานกลางแจ้ง) - บุคลิกภาพและกิริยาท่าทาง (ความสุภาพเรียบร้อย มารยาท และความกระฉับกระเฉง) ๓. คุณลักษณะส่วนบุคคลและทัศนคติ - ความรับผิดชอบและความอดทน (ความตั้งใจในการทำงานหนัก ความอดทนต่อสภาวะกดดันและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย) - ทัศนคติในการทำงาน (ความซื่อสัตย์สุจริต และความเต็มใจในการให้บริการหรือช่วยเหลือหน่วยงาน) ๔. ประสบการณ์และปฏิภาณไหวพริบ - ประสบการณ์การทำงาน (ประสบการณ์ในงานที่คล้ายคลึงกัน (หากมี) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) - ปฏิภาณไหวพริบ (การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและความสามารถในการสื่อสารทำความเข้าใจคำสั่ง)	๑๐๐	การสัมภาษณ์
รวม	**๑๐๐**	

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลากำหนด โดยระยะเวลาการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างออกไปอีกหากมีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓. อัตราค่าตอบแทน

- ให้ได้รับค่าตอบแทน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๔. สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

ภาคผนวก ค

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

กำหนดการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑. พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

วัน เดือน ปี	เวลา	รายละเอียด	สถานที่
๒๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙	๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.	สมัครสอบ	สำนักปลัด อบต.เพหลา
๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ	อบต.เพหลา
๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (ภาค ค)	ห้องประชุม อบต.เพหลา
๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	ประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา	อบต.เพหลา