

๓๖



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน  
เลขที่..... 3096  
วันเดือนปี ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๗  
เวลา..... 14.27

ที่ มส ๗๓๐๑/ว๓๙๕

องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู  
ถนนแม่ฮ่องสอน - ปาย มส ๕๘๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (ผ่านท้องถิ่นจังหวัดแม่ฮ่องสอน)

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๗ และที่เพิ่มเติมแก้ไขถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู จำนวน ๑ ฉบับ  
ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนด (จัดตั้ง) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมูได้ประกาศใช้บังคับไปแล้ว นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งและอัตราที่ว่าง ทั้งสิ้นจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา โดยได้ประกาศรับสมัครระหว่างวันที่ ๖ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ตามภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ตามภารกิจ)        | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ตามภารกิจ)       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ)     | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๕. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (ตามภารกิจ)       | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)                | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๗. ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ทั่วไป)                     | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๘. ตำแหน่งคนสวน (ทั่วไป)                           | จำนวน ๑ อัตรา |

องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู จึงแจ้งมายังคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน และท้องถิ่นอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน เพื่อทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุกฤษฏ์ แสงงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

สำนักปลัดฯ (งานบริหารงานบุคคล)

โทรศัพท์ ๐-๕๓๖๑-๓๓๔๑ // โทรสาร ๐-๕๓๖๑-๓๒๘๘

ผู้ประสานงาน : นายรัตน์ หว่าละ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู**  
**เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู พ.ศ. ๒๕๖๗**

\*\*\*\*\*

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก.)**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ประกอบด้วย**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง         | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา        | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ      | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๑.๕ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |

**๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ประกอบด้วย**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๒.๒ ตำแหน่งคนงานทั่วไป               | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๑.๒.๓ ตำแหน่งคนสวน                     | จำนวน ๑ อัตรา |

**๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม**

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๗ รวมทั้งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

/๒.๓ ไม่เป็นผู้...

- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางหมู ในวันและเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดใน ใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาที่รับรองถูกต้องอย่างละ ๑ ชุดมายื่น ในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ รูปถ่าย (สี) หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (ในตำแหน่งที่กำหนดว่าต้องมี)

๔.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๑.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๔.๑.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาเอกสารใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล และ/หรือ ใบขับขี่ประเภทต่าง ๆ และ/หรือสำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมูจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครหรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งใด ๆ ผู้สมัครสอบจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตของการไปรษณีย์ไทยไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สอบแข่งขันจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

#### ๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมูจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบก่อนวันดำเนินการเลือกสรร (สอบ) ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู <http://www.pangmu.go.th> และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้อง ไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรบุคคล ทำโดยวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมูกำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก และภาค ข.)

#### ๘. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร จะประกาศให้ทราบก่อนดำเนินการเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการโดยปิดประกาศไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๖๑-๓๓๔๑ ในวันและเวลาราชการ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู <http://www.pangmu.go.th> และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่สอบด้วยตนเอง

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

### ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมูจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู หรือติดต่อสอบถามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๖๑-๓๓๔๑ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู <http://www.pangmu.go.th>

### ๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๑๑.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๑.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๑.๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้างได้ตามกำหนดเวลาในตำแหน่งที่สอบได้

### ๑๒. การเลือกสรรและการจัดจ้าง

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู ตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลปางหมูกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ทั้งนี้ ผู้ใดมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ และประสงค์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถสมัครและติดต่อสอบถามรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๖๑-๓๓๔๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอุกฤษฏ์ แสงงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

## ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

### ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๓๑๐

#### ๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการคอมพิวเตอร์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบและวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล การเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานตามความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องจักรการติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านระบบงาน ประมวลผลด้วยเครื่องจักรและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางคอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ๑.๓ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

#### ๑.๔ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*



## ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๓๒๐

### ๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการคลัง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกักเงินไว้จ่ายเหลือมปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่น ๆ เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ๒.๓ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

### ๒.๔ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*



### ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๓๓๐

#### ๓.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไข ปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

#### ๓.๓ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

#### ๓.๔ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*





## ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๒๑๐

### ๔.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกลง ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔.๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๔.๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

### ๔.๓ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

### ๔.๔ อัตราค่าตอบแทน

๔.๔.๑ สำหรับคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดเพิ่มในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท และเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท

๔.๔.๑ สำหรับคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๐,๘๔๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดเพิ่มในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท และเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท



๔.๔.๑ สำหรับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๑,๕๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดเพิ่มในอัตราไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๕๐๐ บาท

\*\*\*\*\*



## ๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๒๒๐ จำนวน ๑ อัตรา

### ๕.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องมีทักษะเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ ในการออกพื้นที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๕.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติงานตามที่ยูบบังคับบัญชามอบหมาย

### ๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๓.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๕.๓.๒ ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕.๓.๓ มีสุขภาพแข็งแรง

๕.๓.๔ มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติด

ยาเสพติด

๕.๓.๕ มีระดับสติภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความ

ตั้งใจในการทำงาน

๕.๓.๖ ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๓.๗ มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และทักษะในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี

๕.๓.๘ มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

### ๕.๔ เอกสารเพิ่มเติมที่ใช้ในการสมัคร

๕.๔.๑ สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายในตำแหน่งที่สมัคร พร้อมเอกสารฉบับจริง

๕.๔.๒ หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือนายจ้างในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

กว่า ๕ ปี

### ๕.๕ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

### ๕.๖ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนดเพิ่มในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท



## ๖. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๑๑๐

### ๖.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องมีทักษะเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ ในการออกพื้นที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๖.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๖.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖.๓.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๖.๓.๒ ไม่เป็นผู้ประพฤติดูหมิ่นหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๖.๓.๓ มีสุขภาพแข็งแรง

๖.๓.๔ มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

๖.๓.๕ มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความตั้งใจในการทำงาน

๖.๓.๖ ได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

๖.๓.๗ มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และทักษะในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี

๖.๓.๘ มีประสบการณ์ในการขับรถ

### ๖.๔ เอกสารเพิ่มเติมที่ใช้ในการสมัคร

สำเนาใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายในตำแหน่งที่สมัคร พร้อมเอกสารฉบับจริง

### ๖.๕ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

### ๖.๖ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนด เพิ่มในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*



๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา  
รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๑๒๐

---

๗.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา  
มอบหมาย

๗.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๗.๒.๑ มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู

๗.๒.๒ ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๗.๒.๓ มีสุขภาพแข็งแรง

๗.๒.๔ มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติด  
ยาเสพติด

๗.๒.๕ มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความ  
ตั้งใจในการทำงาน

๗.๒.๖ คุณวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

๗.๓ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละ ไม่เกิน ๑ ปี

๗.๔ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๙,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนด เพิ่มในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*



**๘. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน จำนวน ๑ อัตรา**  
**รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๑๓๐**

---

**๘.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานดูแล บำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๘.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๘.๒.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๘.๒.๒ ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๘.๒.๓ มีสุขภาพแข็งแรง

๘.๒.๔ มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

ยาเสพติด

๘.๒.๕ มีระดับวุฒิภาวะและบุคลิกลักษณะเหมาะสมทั้งทางด้านจิตใจอารมณ์ สังคม มีความตั้งใจในการทำงาน

๘.๒.๖ มีความรู้ ความสามารถในการจัดสวนหย่อม ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ตัด ตกแต่งสวนของอาคารสถานที่ได้สวยงาม

๘.๒.๗ คุณวุฒิการศึกษา (ถ้ามี)

**๘.๓ ระยะเวลาในการจ้าง**

มีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละ ไม่เกิน ๑ ปี

**๘.๔ อัตราค่าตอบแทน**

ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน ๆ ละ ๘,๐๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราวตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนด เพิ่มในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*



## ภาคผนวก ข.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

### หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรร

หลักสูตรในการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ  
และพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ครอบคลุมเนื้อหา  
เกี่ยวกับ

๑. เหตุการณ์สำคัญในปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมทั้งในประเทศและ  
ต่างประเทศ
๒. นโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และ  
จังหวัด
๓. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล / พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ  
บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับต่าง ๆ
๔. ความรู้รอบตัวทั่วไป การใช้ชีวปัญญาในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ
๕. การศึกษาวิเคราะห์ และการสรุปหาเหตุผลตามหลักวิชาการวัดผล
๖. ความรู้ด้านการใช้ภาษาไทย
๗. ความรู้เกี่ยวกับชุมชน และบริบทของชุมชน

ภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
โดยจะทดสอบความรู้ ความสามารถที่กำหนดไว้เพื่อใช้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ  
แต่ละตำแหน่ง

ภาค ค. ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการ

- สัมภาษณ์ และ/หรือ
- พิจารณาจากประวัติการศึกษา การทำงาน และ/หรือ
- พิจารณาจากบุคลิกลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

\*\*\*\*\*

