



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบตามความในข้อ ๑๘, ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จึงประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

**๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้**

- |                                    |               |
|------------------------------------|---------------|
| ๑.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ      | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๑.๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | จำนวน ๒ อัตรา |

**๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้**

- |                        |               |
|------------------------|---------------|
| ๑.๒.๑ พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------------|---------------|

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นหรือคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ไม่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้...

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในครั้งนั้นวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามมาคผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)**

**๓. อัตราค่าตอบแทน**

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๓.๑.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

คุณวุฒิ ปวช.

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวท.

ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวส.

ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท

๓.๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

คุณวุฒิ ปวช.

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวท.

ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐.- บาท

คุณวุฒิ ปวส.

ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐.- บาท

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

๓.๒.๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐.- บาท

๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๓.๑ พนักงานขับรถยนต์

ค่าตอบแทน ๙,๐๐๐.- บาท

**๔. ระยะเวลาการรับสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน**

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรรขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงรายระหว่างวันที่ **๒๓ มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘** ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครต้องตรวจสอบรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามตำแหน่งที่รับสมัคร หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น และเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- ค่าธรรมเนียม ตำแหน่งละ ๑๐๐.- บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจึงจะจ่ายค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต

๕. การประกาศ...

## **๕. การประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่การสรรหาและเลือกสรร**

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔** ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จะดำเนินการคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ข.) **ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔** เวลา ๐๙.๐๐ น. จนกว่าจะแล้วเสร็จ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

๕.๓ ประกาศผลการคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) **ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔** กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) **ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔**

๕.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔** ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

สามารถดาวน์โหลดดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ [www.maesalongnai.go.th](http://www.maesalongnai.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๖๐, ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๒๒

## **๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครสอบแข่งขัน**

ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือตัวเองและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป และบัตรประจำตัวสอบจำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ฉบับจริง) มาแสดงในวันสมัคร โดยผู้สมัครสอบจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร กรณีหลักฐานทางการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

(๔) ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับตั้งแต่วัน ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

(๖) ใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

(๗) สำเนาเอกสารข้อ (๒) ถึงข้อ (๖) ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้นและเอกสารสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยทุกฉบับ

(๘) ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีที่มีเหตุผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบขององค์การบริหารส่วนตำบล จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

**๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

๘.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตามหลักเกณฑ์การตัดสินแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๘.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ สำหรับผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

**๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้**

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ให้พิจารณาจากเอกสารในการสมัครสอบ

๙.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อาจถอนชื่อนั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

**๑๐. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้**

๑๐.๑ ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่งตามอัตราว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ทั้งนี้ เฉพาะสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

## เอกสารภาคผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงาน และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

**ประเภทของพนักงานจ้าง** พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

**ชื่อตำแหน่ง** ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ตลอดจนส่งเสริมพัฒนา ประสานงาน ติดตามและสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน เพื่อการวางแผนพัฒนาชุมชนและสนับสนุน การดำเนินงานของท้องถิ่นได้ตรงตามความต้องการและสถานการณ์ของชุมชน

๑.๒ ส่งเสริมและกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความคิดริเริ่ม เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมใน การพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นของตนโดยมุ่งพึ่งพาตนเองเป็นหลักและยึดคนในชุมชนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

๑.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็น ฐานการ พัฒนาชุมชนอย่างถูกต้องเข้มแข็ง ตลอดจนแสวงหาและพัฒนาผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่ม/องค์กร และ เครือข่ายองค์กร ประชาชน ในการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม/องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน กระบวนการ กลุ่ม รวมทั้งกระบวนการชุมชนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนในชุมชนสามารถคิดค้น วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผน และดำเนินการแก้ไขปัญหาตามความต้องการของตนเองและชุมชน เพื่อให้ สามารถบริหารจัดการชุมชนและท้องถิ่น ของตนเองสู่การเป็นชุมชนเข้มแข็ง

๑.๕ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการและปฏิบัติงาน ด้าน เศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการกองทุนต่างๆ แก่กลุ่มองค์กร เครือข่ายองค์กร ประชาชน และชุมชนในระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เพื่อให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางเศรษฐกิจและ เศรษฐกิจฐานราก มีความเข้มแข็ง สมดุล และมั่นคง

๑.๖ ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน ตลอดจน ดำเนินการและเอื้ออำนวยให้เกิดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๗ เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความ สนใจ เข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๘ ร่วมจัดทำโครงการต่างๆ ร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง โครงการ SML เป็นต้น เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่ประชาชนในพื้นที่และเสริมสร้างให้ เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง

๑.๙ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานพัฒนาชุมชน และงานบรรเทาทุกข์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาส เพื่อนำ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๐ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการหาข้อบกพร่องและหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานคราวต่อไป

๒.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงการปฏิบัติงานเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจที่ดีต่อกันทุกฝ่าย

๒.๓ ติดต่อประสานงานหน่วยงานองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการช่วยเหลือ บำบัด แก้ไข ปัญหาแก่ชุมชน ประชาชนในทุกด้าน

๒.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานการดำเนินงาน วิธีการ งานพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและกระตุ้นปลุกฝังให้ประชาชนมีความสนใจให้มีส่วนร่วม มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรต่อชุมชน

๒.๕ ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

## อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

- คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

- คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

### การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

### ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ชื่อตำแหน่ง ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### อัตราค่าตอบแทน

- คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

- คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๕๐ บาท

- คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

### การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

### ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

### ชื่อตำแหน่ง

๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) ให้มีความรู้ความประพฤติ และความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาระดับประถมศึกษาต่อไป



อบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา (อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชาหมาย รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้นๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ

### **อัตราค่าตอบแทน**

เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

### **การจ้างและระยะเวลาการจ้าง**

๑. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จะทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ๔. พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย

อัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท พร้อมเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมาย

การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

## เอกสารภาคผนวก ข.

รายละเอียดและวิธีการประเมินสมรรถนะ  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา  
และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

### ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

#### ๑) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้และความสามารถ  
ที่ต้องการของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

#### ๑. กำหนดการสอบ ภาค ก. และ ภาค ข. (จำนวน ๒๐๐ คะแนน)

กำหนดสอบ ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน  
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดการสอบ	เวลา	หมายเหตุ
๑.	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น	จำนวน ๕๐ ข้อ
		พัก เวลา ๑๐.๑๐ - ๑๐.๑๕ น.		
		- ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะ กับตำแหน่ง (ภาค ข.) ๑๐๐ คะแนน	เริ่มสอบ เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๒.๑๐ น. จนกว่าจะเสร็จสิ้น	จำนวน ๕๐ ข้อ

**\*\*ประกาศผลสอบภาค ก. และ ภาค ข. ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘** โดยผู้สมัครสอบจะต้อง  
ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ตาม  
หลักเกณฑ์การตัดสินแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๒. กำหนดการสอบ ภาค ค. (ภาคเหมาะสมกับตำแหน่ง) (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

กำหนดสอบ ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน  
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดการสอบ	เวลา	หมายเหตุ
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	

### ๒) ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

#### ๑. กำหนดการสอบ ภาค ค. (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

กำหนดสอบ ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน  
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วิธีการทดสอบ	เวลา	หมายเหตุ
๑.	พนักงานขับรถยนต์	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	

๒. เนื้อหาวิชาที่สอบตามตำแหน่ง

ภาค	กฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) <u>ตำแหน่งดังต่อไปนี้</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>๑. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้ ๑.๑ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พุทธศักราช ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการบริหารจัดการที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๖ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในการด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) <u>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</u></p>	<p>๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการพัฒนาสตรี (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘) ๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙) ๖. ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น- หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ๗. ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p>
<p>๓. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) <u>ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</u></p>	<p>๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ๔. พ.ร.บ. ด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ ๗. วิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ เบื้องต้น ๘. ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p>

ภาค	กฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง
	๗. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘. คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู ๙. กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัย ๑๐. ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการเลือกสรร จากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในทางปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัว การเข้ากับผู้อื่น รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

กำหนดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ที่	วันที่ / เดือน/ พ.ศ.	เรื่อง	หมายเหตุ
๑.	๑๕ มกราคม ๒๕๖๘	ประกาศรับสมัคร	
๒.	๒๓ มกราคม - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	รับสมัคร	
๓.	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	
๔.	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	วันสอบ	
๕.	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ประกาศผลสอบภาค ก และภาค ข	
๖.	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	กำหนดสอบภาค ค	
๗.	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ประกาศรายชื่อขึ้นบัญชี	

- ผู้ที่สอบผ่านตามเกณฑ์การประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จะดำเนินการแจ้งเพื่อมารายงานอีกครั้ง