



**ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย**

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา

โดยมีตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราว่าง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “บัญชีตำแหน่ง” ตาม(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ตาม(เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศกำหนดที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

(ก) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ค) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ง) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดหรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรตหรือนักบวช ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตาม (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑) โดยผู้สมัครต้องเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามเอกสารแนบท้าย กรณีผู้สมัครยืนยันคุณสมบัติตรงตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายกำหนดไว้ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายจะถือว่าขาดคุณสมบัติ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสามารถรับใบสมัครพร้อมยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐาน กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โทร. ๐๕๓-๑๗๕๓๕๒ ต่อ ๓๖๐๓ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย www.chiangraipao.go.th

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับมาในวันสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกัน) และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcrip) “ฉบับภาษาไทย” ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

- กรณีคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี และประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตร การศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากคุณวุฒิปริญญาตรี ให้แนบบรรเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ประกาศนียบัตรบัณฑิตด้วย

- กรณีที่จบหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่องให้แนบบรรเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ระดับปริญญาตรี ควบคู่กับระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ระดับ ปวท. หรือ ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย

- กรณีที่หลักฐานการศึกษาที่นำมาใช้สมัครมิได้ระบุสาขาวิชา หรือโปรแกรมวิชา หรือแขนงวิชา หรือวิชาเอกที่ศึกษาไว้ ให้ผู้สมัครประสานสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ออกเอกสารชี้แจง รายละเอียดในระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcrip) ว่ารายวิชาที่ศึกษาใดบ้างที่ตรงกับประเภทวิชาหรือกลุ่ม วิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกที่สมัคร และสามารถนำมานับหน่วยกิตได้

ให้สถาบันการศึกษาออกหนังสือรับรองว่ารายวิชาที่ศึกษาใดบ้างที่สามารถ นำมานับหน่วยกิต ดังนี้

- ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปี ให้นำหน่วยกิตในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

- ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒ ปี หลักสูตรต่อเนื่อง ให้นำหน่วยกิต ในรายวิชานั้น ๆ ในระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๒๐ หน่วยกิต และในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ไม่นเกิน ๑๐ หน่วยกิต รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทางสถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิ ทางการศึกษาโอนโลมให้ผู้สมัครใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษา โดยระบุว่า “ได้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแล้ว แต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษา” โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือ อนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ (สำหรับผู้สมัครตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อตัวหรือชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น) โดยสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ในการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร

ในกรณีที่มีความผิดพลาดไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครนี้ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ หากภายหลังตรวจพบให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครฯ ครั้งนี้ ซึ่งผู้สมัครฯ จะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ได้รับการจ้างไปแล้ว

๕.๓ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่าย ของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้อง สิทธิใด ๆ ไม่ได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายทราบทันที

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว และวัน เวลา สถานที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ก่อนวันประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลาและสถานที่ ได้ทางเว็บไซต์ www.chiangraipao.go.th และเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ www.officer.chinagraipao.go.th และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสรรหาฯ ด้วยตนเอง

๗. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อเป็น พนักงานจ้าง โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยการสัมภาษณ์ การทดสอบความรู้ ความสามารถในหน้าที่ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างรวมกันตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ
- (ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงราย ให้ถือเกณฑ์การตัดสินว่าต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามที่องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเชียงรายกำหนด โดยได้คะแนนการประเมินในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะดำเนินการจัดจ้างเรียงตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการการสรรหาและเลือกสรรในแต่ละตำแหน่งที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากมีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๙.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงตามลำดับที่ ตามประกาศ ก.จ.จ.เชียงราย ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗

๑๐. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนในแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตาม (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)

๑๑. เงื่อนไขการจ้าง

๑๑.๑ การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย ก่อนจึงทำสัญญาจ้างได้

๑๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ทำเป็นสัญญาจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (คราวละไม่เกิน ๓ ปี)

- ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ให้ทำเป็นสัญญาจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย (คราวละไม่เกิน ๑ ปี)

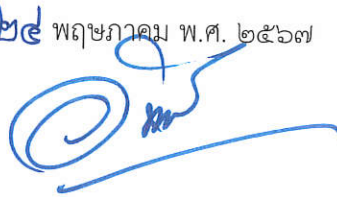
๑๑.๓ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องไปตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ หากพบประวัติว่าเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ข้อ ๔ (๗) ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปีละ ๒ ครั้ง ผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จริง และหากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรหรือได้รับการจ้างแล้วก็ตาม องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ขอสงวนสิทธิในการสรรหาและเลือกสรร การทำสัญญาจ้าง และการยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอทิถาร วันไชยธนวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

บัญชีตำแหน่ง

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตรารว่าง	คุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาไทย	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. ภาษาไทย ๒. การสอนภาษาไทย ๓. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๔. ภาษาไทยและการสื่อสาร ๕. ภาษาและวรรณคดีไทย ๖. ภาษาและวัฒนธรรมไทย ๗. ไทยคดีศึกษา ๘. ไทยศึกษา ๙. วรรณคดีไทย	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มี วิชาเอกภาษาไทยเป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตาม ชื่อสาขาวิชาเอกที่กำหนด
๒	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคณิตศาสตร์	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. คณิตศาสตร์ ๒. สถิติคณิตศาสตร์ ๓. การสอนคณิตศาสตร์ ๔. สถิติศาสตร์ ๕. คณิตศาสตร์ศึกษา ๖. สถิติประยุกต์ ๗. คณิตศาสตร์ประยุกต์ ๘. คณิตศาสตร์ – เคมี ๙. คณิตศาสตร์ -ฟิสิกส์ ๑๐. สถิติ ๑๑. การศึกษาคณิตศาสตร์	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มี วิชาเอกคณิตศาสตร์เป็นเอกคู่ ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตาม ชื่อสาขาวิชาเอกที่กำหนด

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกฟิสิกส์	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. ฟิสิกส์ ๒. การสอนฟิสิกส์ ๓. ฟิสิกส์ประยุกต์ ๔. การสอนฟิสิกส์ระดับมัธยมศึกษา ๕. วิทยาศาสตร์ - ฟิสิกส์ ๖. คณิตศาสตร์ - ฟิสิกส์ ๗. การสอนวิทยาศาสตร์ - ฟิสิกส์ ๘. วิทยาศาสตร์กายภาพทางฟิสิกส์	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอก ฟิสิกส์เป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอก หนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ที่กำหนด
๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคอมพิวเตอร์	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. คอมพิวเตอร์ ๒. คอมพิวเตอร์ศึกษา ๓. คอมพิวเตอร์การศึกษา ๔. วิทยาการคอมพิวเตอร์ ๕. ศาสตร์คอมพิวเตอร์ ๖. วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ ๗. ประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ๘. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ๙. เทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๐. ระบบสารสนเทศ ๑๑. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ๑๒. ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ๑๓. สารสนเทศทั่วไปและสารสนเทศ สำนักงาน ๑๔. สารสนเทศศาสตร์ ๑๕. นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ ๑๖. คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ ๑๗. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๘. เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอก คอมพิวเตอร์เป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มีวิชาเอก หนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตามชื่อสาขาวิชาเอก ที่กำหนด



ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกคอมพิวเตอร์ (ต่อ)	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑๙. วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ๒๐. วิศวกรรมซอฟต์แวร์ ๒๑. อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ ๒๒. เทคโนโลยีการศึกษา ๒๓. เทคโนโลยีทางการศึกษาและ คอมพิวเตอร์ศึกษา	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอก คอมพิวเตอร์เป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตามชื่อ สาขาวิชาเอกที่กำหนด
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกสังคมศึกษา	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. สังคมศึกษา ๒. สังคมวิทยา ๓. การสอนสังคมศึกษา ๔. การสอนสังคมศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๕. สังคมศาสตร์ ๖. มนุษยศาสตร์ ๗. วัฒนธรรมศึกษา ๘. จริยศึกษา ๙. พุทธศาสนา ๑๐. ประวัติศาสตร์ ๑๑. การสอนประวัติศาสตร์ ๑๒. ภูมิศาสตร์ ๑๓. การสอนภูมิศาสตร์ ๑๔. ปรัชญาและศาสนา ๑๕. การพัฒนาชุมชน ๑๖. นิติศาสตร์ ๑๗. รัฐประศาสนศาสตร์ ๑๘. การบริหารและการปกครองท้องถิ่น	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอก สังคมศึกษาเป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตามชื่อ สาขาวิชาเอกที่กำหนด

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ	๒	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. ภาษาอังกฤษ ๒. การสอนภาษาอังกฤษ ๓. ภาษาอังกฤษธุรกิจ ๔. ภาษาอังกฤษศึกษา ๕. การสอนภาษาอังกฤษเป็น ภาษาต่างประเทศ ๖. การสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ ๗. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ๘. ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร ๙. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล ๑๐. ภาษาอังกฤษและการแปล ๑๑. ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอก ภาษาอังกฤษเป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตามชื่อ สาขาวิชาเอกที่กำหนด
๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกศิลปะหรือนาฏศิลป์	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. นาฏศิลป์ ๒. นาฏศิลป์ศึกษา ๓. นาฏยศิลป์ ๔. นาฏศิลป์ไทย ๕. นาฏศิลป์ไทยศึกษา ๖. ศิลปะ ๗. ศิลปศึกษา ๘. ศิลปไทย ๙. ศิลปะไทย ๑๐. ทักษะศิลป์	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มีวิชาเอก ศิลปะหรือนาฏศิลป์เป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตามชื่อ สาขาวิชาเอกที่กำหนด

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกการงานอาชีพ อุตสาหกรรม (ช่างยนต์)	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. เครื่องกล ๒. เทคนิกยานยนต์ ๓. วิศวกรรมเครื่องกล ๔. เทคโนโลยีเครื่องต้นกำลัง ๕. เทคนิคช่างยนต์ ๖. อุตสาหกรรมศิลป์ (ช่างยนต์) ๗. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ช่างยนต์) ๘. เทคโนโลยียานยนต์ ๙. เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เทคโนโลยีเครื่องกล) ๑๐. วิศวกรรมขนถ่ายวัสดุ (ช่างยนต์) ๑๑. วิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร ๑๒. เทคโนโลยีเครื่องกล	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มี วิชาเอกอุตสาหกรรมเป็นเอกคู่ ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตาม ชื่อสาขาวิชาเอกที่กำหนด
๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย สาขาวิชาเอกพลศึกษา	๑	ปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน สาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก ดังต่อไปนี้ ๑. พลศึกษา ๒. พลศึกษาและการส่งเสริมสุขภาพ ๓. พลศึกษาและการจัดการกีฬา ๔. พลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา ๕. วิทยาศาสตร์การกีฬา ๖. การสอนสุขศึกษาและพลศึกษา ๗. การฝึกและการจัดการกีฬา ๘. วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและ การกีฬา ๙. พลศึกษาและกีฬา ๑๐. สุขศึกษา ๑๑. สันทนาการ ๑๒. นันทนาการ	- สาขาวิชาเอกในแบบคู่ที่มี วิชาเอกพลศึกษาเป็นเอกคู่ด้วย - สาขาวิชาเอกในแบบเอกคู่ที่มี วิชาเอกหนึ่งหรือทั้งคู่ตรงตาม ชื่อสาขาวิชาเอกที่กำหนด



ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและ สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขา วิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจาก มัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข การพยาบาล โภชนาการ การแพทย์แผนไทย พยาธิวิทยา เซลล์วิทยา ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านั้นในสาขาวิชาหรือทางการสาธารณสุข โภชนาการ การแพทย์แผนไทย เวชกิจฉุกเฉิน หรือทาง อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	



ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง	

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๕	มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	

ที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๔	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๒	มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียนแบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง โลหะการ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียนแบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง โลหะการ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเครื่องกล เทคนิคการผลิต เทคนิคโลหะ เขียนแบบเครื่องกล ช่างเครื่องยนต์ ช่างยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน ช่างกลโลหะ โลหะอุตสาหกรรม เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง โลหะการ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	

เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
เรื่อง รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของผู้ช่วยครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะ และการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนในสำคัญ ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม

/๒. ด้านการ...



๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาคู่มืออย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

- อัตราค่าตอบแทน
๑. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท สำหรับวุฒิปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ที่ตรงตามสาขาวิชาเอก/ทาง
 ๒. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๘๐๐ บาท สำหรับวุฒิปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) ที่ตรงตามสาขาวิชาเอก/ทาง
 ๓. ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๘๐๐ บาท สำหรับวุฒิปริญญาตรีประกาศนียบัตรบัณฑิต ที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรี (หลักสูตร ๔ ปี) ที่ตรงตามสาขาวิชาเอก/ทาง



๒) ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพการสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วยผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาด เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดหา และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อมและความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ., สอ. อสม., สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวัง และควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน



๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งาน อยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไป อย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากร ที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียนเพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท



๓) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การบริการออกตรวจสุขภาพร่างกาย การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือสงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาล เบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางส่งเสริมสุขภาพและ สิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องพ่นยาฆ่าลูกน้ำ เครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ผงทรายอะเบท เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดความปลอดภัยแก่ประชาชน

๑.๓ ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดหาถังขยะให้เพียงพอ การแยกประเภทขยะสำหรับการนำไปรีไซเคิล เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีและมีสภาพแวดล้อมที่ดี

๑.๔ สำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถิติ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสุขภาพในด้านอนามัย แม่และเด็ก ด้านส่งเสริมภูมิคุ้มกันโรค ด้านโภชนาการ ด้านสุขาภิบาล

๑.๕ ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ การป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การป้องกันอุบัติเหตุ งานสุขาภิบาลที่พักอาศัยและชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว การปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๖ ให้บริการเยี่ยมเยียนประชาชนตามชุมชนต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำแนะนำในงานส่งเสริม สุขภาพต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง

๑.๗ จัดทำโครงการในงานส่งเสริมสุขภาพต่าง ๆ เช่น การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ ตามฤดูกาล การปรับปรุงด้านโภชนาการตามร้านอาหารในชุมชน การปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

๑.๘ จัดฝึกอบรมและทบทวนความรู้ในงานส่งเสริมสุขภาพแก่อาสาสมัครสาธารณสุข เพื่อเพิ่มศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน

๑.๙ จัดเก็บ ดูแลรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานส่งเสริมสุขภาพให้มีสภาพ และจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๑๐ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ในงานด้านสาธารณสุขเบื้องต้นแก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ต่อเดือน

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา ขั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท ต่อเดือน

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา ไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท ต่อเดือน



๔) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรับร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมการฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตรายการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ต่อเดือน

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา ขั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท ต่อเดือน

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา ไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท ต่อเดือน

๙

๕) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของงานที่กำหนดไว้

๑.๓ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

๑.๔ บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตาม ความก้าวหน้าของงาน

๑.๕ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

๑.๖ ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแล จัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสำรวจ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ต่อเดือน

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
ชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ
ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิ
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิ
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท ต่อเดือน

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือ
ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา
ไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ
เทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท ต่อเดือน

✓

๖) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ

๑.๒ ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน

๑.๓ สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน

๑.๔ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักรเครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย

๑.๕ จัดเก็บ และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน

ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตร กำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ต่อเดือน

๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา
ชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ
ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิ
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิ
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท ต่อเดือน

๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือ
ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา
ไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ
เทียบเท่า

- ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพ
ชั่วคราวเดือนละ ๑,๗๘๕ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๒๘๕ บาท ต่อเดือน

๕