

ที่ มส ๗๓๙๐๑/ว ๐๓๔



องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย
๕๗ หมู่ ๑ ตำบลขุนแม่ลาน้อย
อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน
๕๘๑๒๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย. ๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย จะดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

โดยดำเนินการรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างครั้งนี้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเกิดความโปร่งใส จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านปิดประกาศและประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ข้างต้น ณ ที่ทำการของท่าน รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัชศักดิ์ ขาญวิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

สำนักปลัด อบต.ขุนแม่ลาน้อย

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ /โทรสาร ๐๕๓-๖๑๕๕๙๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก.)

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

๑.๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๗ ดังนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ในวันและเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนาที่รับรองถูกต้องอย่างละ ๑ ชุดมายื่นในวันสมัครดังต่อไปนี้

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

(๒.) สำเนาวุฒิการศึกษา (ในตำแหน่งที่กำหนดว่าต้องมี)

(๓.) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๔.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕.) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

(๖.) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล และ/หรือ ใบขับขี่ประเภทต่าง ๆ และ/หรือสำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร เป็นต้น

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและหากมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครหรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และไม่มีสิทธิได้รับการเลือกสรรให้เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งใด ๆ ผู้สมัครสอบจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตของการไปรษณีย์ไทยไว้ในใบสมัคร และในกรณีที่แจ้งที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สอบแข่งขันจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร ในอัตรา ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบก่อนวันดำเนินการเลือกสรร (สอบ) ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย Face Book องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยและทางเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย <http://www.khunmaelanoi.go.th> และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรบุคคล ทำโดยวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยกำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๔. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร จะประกาศให้ทราบก่อนดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการโดยปิดประกาศไว้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย หรือติดต่อสอบถามได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๖๑-๕๙๙๔ ในวันและเวลาราชการ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย <http://www.khunmaelanoi.go.th> และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่สอบด้วยตนเอง

๕. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสูงสุดตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบโดยทั่วกัน โดยจะปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย หรือติดต่อสอบถามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๖๑-๕๙๙๔ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย <http://www.khunmaelanoi.go.th>

๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรได้ กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี

๑๑.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

(๑.) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

(๒.) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓.) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่พนักงานจ้างได้ตามกำหนดเวลาในตำแหน่งที่สอบได้

ผู้ได้รับการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างให้เป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย ตามระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ทั้งนี้ ผู้ใดมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ และประสงค์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถสมัครและติดต่อสอบถามรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๖๑-๕๙๙๔ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวีรศักดิ์ ขาญวิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย
ลงวันที่.....๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๕.....

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา รหัสตำแหน่งในการสมัครสอบ ๑๐๑

๑.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัสดุของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จักซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง! เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ

๑.๕ การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้นชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่

๑.๘ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๔.๓.๑ มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนแม่ลาน้อย

๔.๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชีที่ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การค้าทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์ การธนาคารและการค้าทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเทคนิคการเงิน เทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคกองกลเขียนแบบวิศวกรรม พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้าหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๑.๓ ระยะเวลาในการจ้าง

มีกำหนดระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี

๑.๕ อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ๆ ละ ๙,๔๐๐ บาท และได้รับเงินค่าครองชีพชั่วคราว ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอนกำหนด เพิ่มในอัตรา ๒,๐๐๐ บาท