



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ด้วย เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 2 ตำแหน่ง รวม 3 อัตรา ซึ่งอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 18 และข้อ 19 และข้อ 20 ของประกาศ คณะกรรมการพนักงาน จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รายละเอียด ดังนี้

(๑) ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภททั่วไป

- 1) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
สังกัด ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา
- 2) ตำแหน่ง คนงาน
สังกัด ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 2 อัตรา

(2) คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.4 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 2.6 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

2.7 ไม่เป็นผู้ดำรง...

- การเมือง
- 2.7 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.8 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- 2.9 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.10 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- การเมือง
- 2.11 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.12 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- 2.13 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.14 ไม่เป็นผู้ถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- 2.15 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 2.16 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- 2.17 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- 2.18 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- 2.19 ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือ ลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทาง การเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมา ยื่นด้วย

- (3) ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราจ้าง
ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

/(4) ระยะเวลา...

(4) ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

4.1 ระยะเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่ 23 สิงหาคม 2564 - 3 กันยายน 2564
ในวันและเวลาราชการ (โดยยื่นสมัครด้วยตนเอง)

4.2 สถานที่รับสมัคร ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น 2
เลขที่ 476 หมู่ที่ 12 ตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย โทร 0 537 06017 ต่อ 111

(5) เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครสอบด้วยตนเองพร้อมด้วยหลักฐาน ดังต่อไปนี้

5.1 ใบสมัคร จำนวน 1 ฉบับ (เทศบาลตำบลนางแลจัดเตรียมไว้ให้แล้ว)

5.2 สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

5.3 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2534)

ออกให้ก่อนวันสมัครไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

5.4 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน
ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน 3 รูป

5.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

5.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

5.7 สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อสกุล ชื่อตัว (ถ้ามี)
จำนวน 1 ฉบับ

5.8 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

5.9 เทศบาลตำบลนางแลไม่รับสมัครผู้สอบแข่งขัน และไม่ให้ผู้เข้าสอบแข่งขันสำหรับ
พระภิกษุหรือสามเณร

สำหรับเอกสารทุกชนิดผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องลงในเอกสาร
หลักฐานทุกฉบับที่ประกอบใบสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบตรวจสอบและ
รับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และ
จะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความ
ผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้
ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

(6) ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

6.1 ตำแหน่งละ 50 บาท

6.2 สมัครได้เพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น

6.3 ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้น
แต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่
ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

/(7) ประกาศรายชื่อ...

(7) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ

7.1 เทศบาลตำบลนางแล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลาและสถานที่สอบ วันที่ 6 กันยายน 2564 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

7.2 ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร วันที่ 13 กันยายน 2564

(8) หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร

8.1 ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่งซึ่งประกอบด้วย

ก. ความรู้ที่จะเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ข. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงาน

ค. คุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

8.2 วิธีการกำหนดและประเมิน “สมรรถนะ” ปรากฏตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย

ประกาศฉบับนี้

(9) เกณฑ์การตัดสิน

9.1 ผู้สมัครจะต้องได้คะแนนในการสอบหลักสมรรถนะได้แก่ ความรู้ความสามารถ หรือ ทักษะและคุณสมบัติอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนการสอบเพื่อวัดความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและสอบเพื่อวัดความเหมาะสมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

(10) การประกาศผลและการขึ้นบัญชี

10.1 เทศบาลตำบลนางแล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ 15 กันยายน 2564 ณ เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

10.2 ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน 1 ปี นับ ตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

10.3 การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวม สูงสุดตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาดังนี้

- ให้ผู้ได้คะแนนในภาคความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

- ถ้าคะแนนในภาคความรู้เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคสมรรถนะหรือทักษะ

เฉพาะมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

- ถ้าคะแนนในภาคความภาคสมรรถนะหรือทักษะเฉพาะเท่ากันให้ผู้ได้รับเลข

ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10.4 เทศบาลตำบลนางแล สามารถเรียกใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับ ถัดไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง กรณีผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับสละสิทธิ์

(11) การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

11.1 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

11.2 ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี และต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี

(ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566)

/11.3 การประเมิน...

11.3 การประเมิน และพิจารณา การเลิกจ้าง ต่อสัญญาจ้าง และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ตลอดจนหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาลตำบลนางแล

11.4 ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

(12) การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันไว้ถ้ามี กรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

12.1 ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้ไปแล้ว เทศบาลตำบลนางแลจะยกเลิกบัญชีผู้นั้นในบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

12.2 ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา และเลือกสรรได้

12.3 ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้าง ภายในเวลา ที่เทศบาลตำบลนางแล กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 10 วัน นับแต่วันที่เรียกตัวเข้าเป็นพนักงานจ้าง

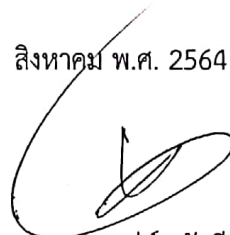
12.4 ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่เทศบาลตำบลนางแล กำหนด

12.5 เมื่อตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเป็นพนักงานจ้าง หรือมีเหตุทุจริตในการสรรหาและเลือกสรร

12.6 เทศบาลตำบลนางแล จะยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเมื่อครบกำหนด 1 ปี นับตั้งแต่วันลงประกาศรับสมัครฯ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2564



(นายเสนห์ ภัคดี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน
1	พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์ สังกัด ฝ่ายธุรการ เทศบาลตำบลนางแล จำนวน 1 อัตรา	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ ตรวจเช็คสภาพรถ แกะไขข้อขัดข้อง เล็กน้อยๆของรถยนต์ บำรุงดูแล รักษาความสะอาดรถยนต์ของ หน่วยงานก่อนนำออกปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์ ในขณะที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. มีความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง 2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง 3. มีใบอนุญาตขับรถยนต์	1. ค่าตอบแทน 9,000 บาท/เดือน 2. เงินเพิ่มค่าครองชีพครว 1,000 บาท/เดือน รวมรับ 10,000 บาท / เดือน
2	พนักงานจ้าง ทั่วไป	คนงาน สังกัด ฝ่ายธุรการ เทศบาลตำบลนางแล จำนวน 2 อัตรา	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	1. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา 2. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	1. ค่าตอบแทน 9,000 บาท/เดือน 2. เงินเพิ่มค่าครองชีพครว 1,000 บาท/เดือน รวมรับ 10,000 บาท / เดือน

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

(1) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา

(2) ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ระยะเวลาจ้างไม่เกิน 1 ปี)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ ตรวจสอบเช็คสภาพรถ แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆของรถยนต์ บำรุงดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ของหน่วยงานก่อนนำออกปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์ในขณะที่ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1.	ความรู้ - ความรู้ทั่วไป สถานการณ์ในปัจจุบัน ฯลฯ	20	ข้อสอบ (ปรนัย) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
2.	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ - ความรู้เกี่ยวกับการขับรถยนต์ - ทดสอบการขับรถยนต์	80 40 40	ทดสอบปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
3.	คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ๆ - ด้านมนุษยสัมพันธ์ - ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ด้านปฏิภาณไหวพริบ - ทักษะคติในการทำงาน	100 25 25 25 25	สัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
	รวม	200	

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

(1) ตำแหน่ง คนงาน สังกัด ฝ่ายธุรการ สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 2 อัตรา

(2) ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน (ระยะเวลาจ้างไม่เกิน 1 ปี)

(3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(4) กำหนดและประเมินสมรรถนะ

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1.	ความรู้ ความรู้ทั่วไป สถานการณ์ในปัจจุบัน ฯลฯ	20	สอบข้อเขียน (ปรนัย) (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
2.	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ - มีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ - การปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน	80 (40) (40)	ทดสอบภาคปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
3.	คุณสมบัติส่วนบุคคลอื่น ๆ - ด้านมนุษยสัมพันธ์ - ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ด้านปฏิภาณไหวพริบ - ทักษะคติในการทำงาน	100 25 25 25 25	สัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
	รวม	200	