



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ด้วย เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 2 ตำแหน่ง รวม 2 อัตรา ซึ่งอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 18 และข้อ 19 และข้อ 20 ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2547 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนางแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รายละเอียด ดังนี้

(1) ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

1) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา

2) ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด กองคลัง จำนวน 1 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 สำหรับพนักงาน เทศบาล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

2.7 ไม่เป็นผู้ดำรง...

- 2.7 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.8 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- 2.9 ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.10 ไม่เป็นผู้ถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- 2.11 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 2.12 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- 2.13 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- 2.14 ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- 2.15 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) ระยะเวลาการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

- 4.1 ระยะเวลาการรับสมัคร ระหว่างวันที่ 7 - 16 กันยายน 2565 ในวันและเวลาราชการ (โดยยื่นสมัครด้วยตนเอง)
- 4.2 สถานที่รับสมัคร ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ชั้น 2 เลขที่ 476 หมู่ที่ 12 ตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย โทร 0 537 06017 ต่อ 112

(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

สำหรับเอกสารทุกชนิดผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องลงในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ประกอบใบสมัคร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณสมบัติทางการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

(6) ค่าธรรมเนียมการสมัคร

6.1 ค่าแห่งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

6.2 ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมแก่ผู้สมัครสอบ เฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

(7) หลักเกณฑ์การเลือกสรร

7.1 เทศบาลตำบลนางแล จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลัก สมรรถนะความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

7.2 หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติ ยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่

(8) วิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลนางแล จะทำการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปแบบวิธีการสรรหาและเลือกสรร โดยยึดหลักสมรรถนะตามข้อ (7) ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

(9) เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร ผู้ที่จะได้รับการขึ้นบัญชีจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาค (ก) (ข) (ค) ไม่น้อยกว่าภาคละ ร้อยละ 60

(10) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลนางแล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลาและสถานที่สอบ วันที่ 20 กันยายน 2565 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย และ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลนางแล www.nanglae.go.th

(11) กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลนางแล จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง ในวันที่ 23 กันยายน 2565 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

(12) การประกาศผลและการขึ้นบัญชี

12.1 เทศบาลตำบลนางแล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ 26 กันยายน 2565 ณ เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลนางแล www.nanglae.go.th

12.2 ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน 1 ปี นับ ตั้งแต่วันประกาศผลฯ เป็นต้นไป

12.3 การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้จากคะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาดังนี้

- ให้ผู้ได้คะแนนในภาคความรู้มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า
- ถ้าคะแนนในภาคความรู้เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคสามารถหรือทักษะ

เฉพาะมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

- ถ้าคะแนนในภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะเท่ากันให้ผู้ได้รับเลข

ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

12.4 เทศบาลตำบลนางแล สามารถเรียกใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในลำดับถัดไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง กรณีผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับได้สละสิทธิ์

12.3 ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เทศบาลก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุได้

(13) การจ้างและระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

13.1 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างและทำสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

13.2 ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี และต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566)

13.3 การประเมิน และพิจารณา การเลิกจ้าง ต่อสัญญาจ้าง และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ตลอดจนหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามความเหมาะสมและความจำเป็นของเทศบาลตำบลนางแล

/13.4 ในวันที่ทำ...

13.4 ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

(14) การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรร และได้ขึ้นบัญชีสอบแข่งขันไว้ถ้ามี กรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

14.1 ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้ไปแล้ว เทศบาลตำบลนางแลจะยกเลิกบัญชีผู้นั้นในบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

14.2 ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งที่ผ่านการสรรหา และเลือกสรรได้

14.3 ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้าง ภายในเวลา ที่เทศบาลตำบลนางแลกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน นับแต่วันที่เรียกตัวเข้าเป็นพนักงานจ้าง

14.4 ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่เทศบาลตำบลนางแลกำหนด

14.5 เมื่อตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเป็นพนักงานจ้าง หรือมีเหตุทุจริตในการสรรหาและเลือกสรร

14.6 เทศบาลตำบลนางแล จะยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเมื่อครบกำหนด 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกฯ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2565



(นายเสน่ห์ ภัคคี)

นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนางแล เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนางแล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2565

ที่	ประเภท	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เดือน
๑	พนักงานจ้าง ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา	ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ - ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัย หรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิง ของทางราชการมาแล้วโดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ฝึกให้	1. ค่าตอบแทน 9,000 บาท/เดือน 2. เงินเพิ่มค่าครองชีพครว 1,000 บาท/เดือน รวม 10,000 บาท / เดือน
2	พนักงานจ้าง ทั่วไป	คนงาน สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลนางแล จำนวน 1 อัตรา	- ปฏิบัติงานในลักษณะการใช้แรงงาน ทั่วไป ช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย	- ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา - มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ - มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามที่จ้างได้	

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

(1) ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา

(2) ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ระยะเวลาจ้างไม่เกิน 1 ปี)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำระดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1.	ความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ทั่วไป สถานการณ์ในปัจจุบัน ฯลฯ - ความรู้เกี่ยวกับภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล	20	ข้อสอบ (ปรนัย) คะแนนเต็ม 20 คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60) ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า 12 คะแนน
2.	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข.) - ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการดับเพลิง	50	ข้อสอบ (ปรนัย)/ สอบภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม 50 คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60) ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า 30 คะแนน
3.	คุณสมบัติส่วนบุคคล อื่น ๆ (ภาค ค.) - ด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ - ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ด้านปฏิภาณไหวพริบ - ทักษะคติในการทำงาน - ประวัติการทำงาน	30	ทดสอบโดยการ สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 30 คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60) ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า 18 คะแนน
	รวม	100	

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

(1) ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง จำนวน 1 อัตรา

(2) ประเภทพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงาน ระยะเวลาจ้างไม่เกิน 1 ปี)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่ยู้งบังคับบัญชามอบหมาย

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1.	ความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) - ความรู้ทั่วไป สถานการณ์ในปัจจุบัน ฯลฯ - ความรู้เกี่ยวกับภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล	20	ข้อสอบ (ปรนัย) คะแนนเต็ม 20 คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60) ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า 12 คะแนน
2.	ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข.) - มีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ - การปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน	50 20 30	สอบภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม 50 คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60) ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า 30 คะแนน
3.	คุณสมบัติส่วนบุคคล อื่น ๆ (ภาค ค.) - ด้านมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพ - ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - ด้านปฏิภาณไหวพริบ - ทักษะคติในการทำงาน - ประวัติการทำงาน	30 5 5 5 5 10	ทดสอบโดยการ สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 30 คะแนน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60) ต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่า 18 คะแนน
	รวม	100	