



ประกาศเทศบาลเมืองอ่างศิลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลเมืองอ่างศิลา ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยในส่วนของข้อ ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร กำหนดว่าเทศบาลเมืองอ่างศิลา จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล โดยวิธีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับปฏิบัติงานตามลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งซึ่งประกอบไปด้วยความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน หรือการทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง หรือใช้วิธีการประเมินโดยวิธีการอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ (วิธีการประเมินสมรรถนะความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง เทศบาลเมืองอ่างศิลา จะประกาศให้ทราบภายหลัง) นั้น

เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร มีความเหมาะสมและชัดเจน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ก. น.

(นายวินัย พันภัยพาล)

นายกเทศมนตรีเมืองอ่างศิลา

แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองอ่างศิลา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
เพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑ ประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง ผู้ช่วยสถาปนิก ผู้ช่วยนายช่างโยธา และผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ข้อสอบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

(๑) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปผล

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน

(๒) วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระเบียบงานสารบรรณ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๓) วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปความและหรือตีความจากข้อความสั้น ๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำ หรือกลุ่มคำ ประโยค หรือข้อความสั้น ๆ

(๔) วิชาภาษาอังกฤษ

ทดสอบความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทาง การอ่าน การสรุปความ การตีความ

๑.๒ ประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง ผู้ช่วยสถาปนิก ผู้ช่วยนายช่างโยธา และผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการและรายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	รายละเอียดวิชา ที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ	วิธีการ ประเมิน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๓. พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดรถในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. พระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ๗. พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓ ๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดระเบียบของตลาดสด หาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ ๑๐. ด้านสมรรถภาพทางร่างกาย	สอบข้อเขียน โดยข้อสอบ ปรนัย และทดสอบ สมรรถภาพ ทางร่างกาย

ลำดับ	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	รายละเอียดวิชา ที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ	วิธีการ ประเมิน
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	สอบข้อเขียน โดยข้อสอบ ปรนัย

ลำดับ	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	รายละเอียดวิชา ที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ	วิธีการ ประเมิน
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	สอบข้อเขียน โดยข้อสอบ ปรนัย
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	สอบข้อเขียน โดยข้อสอบ ปรนัย

ลำดับ	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง	รายละเอียดวิชา ที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
๕	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม วิศวกรรมเครื่องกล ตรวจสอบ แก้ไขแบบแปลนในการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร คำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา จัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้าง การตกแต่ง อาคารสถานที่ การออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ของพื้นที่กลุ่มอาคาร ชุมชนและเมือง และจรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ	สอบข้อเขียนโดย ข้อสอบปรนัย
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และ โครงสร้างเหล็ก ๓. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง สํารวจ เพื่อการก่อสร้าง เครื่องจักรก่อสร้าง ๔. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ	สอบข้อเขียนโดย ข้อสอบปรนัย
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์นำข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผล ข้อมูล การจัดการระบบฐานข้อมูลและการบูรณาการการใช้ ภาษาทางคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนา ระบบงานประยุกต์ ระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์ ๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงาน” ของตำแหน่ง ที่สมัครสอบ	สอบข้อเขียนโดย ข้อสอบปรนัย หรืออัตนัย และสอบภาคปฏิบัติ

๑.๓ ประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ผู้สมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง ผู้ช่วยสถาปนิก ผู้ช่วยนายช่างโยธา และผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน พิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของ ผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภท ผู้มีทักษะ)

๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	สอบภาคปฏิบัติ และ การสัมภาษณ์

๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และด้านสมรรถภาพ ทางร่างกาย	การสัมภาษณ์ และทดสอบ สมรรถภาพ ทางร่างกาย

๒.๓ ตำแหน่ง หน่วยงานประจำรถขยะ (ทักษะ) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์

๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความรู้ความชำนาญในการขับรถยนต์ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	สอบภาคปฏิบัติ และ การสัมภาษณ์

๓. พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และด้านสมรรถภาพทางร่างกาย	การสัมภาษณ์ และทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย

๓.๒ ตำแหน่ง คณงานกวาด

ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์

๓.๓ ตำแหน่ง คณงาน

ประเมินสมรรถนะ	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์