



ประกาศเทศบาลเมืองตราด

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลเมืองตราด ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ภูษณัฒ อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

- |                                                                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br>(พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล) | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป

- |                                        |               |
|----------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะฯ             | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ตำแหน่ง คนงาน โครงการกำจัดขยะฯ       | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่ง นักการ ศูนย์บริการสาธารณสุขฯ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- |                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------------------|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป

- |                  |               |
|------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
|------------------|---------------|

กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

- |                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บค่าธรรมเนียม<br>การจอดยานยนต์ | จำนวน ๕ อัตรา |
|-----------------------------------------------------------|---------------|

รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๔) ไม่เป็นผู้...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นว.๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้าง ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล (ชั้น ๓) เทศบาลเมืองตราด ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๓๙๕๑ - ๑๙๕๑ และหมายเลข โทรศัพท์ ๐ - ๓๙๕๑ - ๐๔๓ ต่อ ๓๐๒ ในวันและเวลาราชการ

สำเนาถูกต้อง

*นางสาวปัทมา โพธิ์พา*

(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓.๒ หลักฐาน...

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา

๓.๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกินหกเดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ รูป

๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๓.๒.๖ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ประเภท ๒ สำหรับสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์เครื่องจักรกลขนาดเบา

๓.๒.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-นามสกุล สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาใบทหารกองเกิน (สด.๙) เป็นต้น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยมีสิทธิสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียว เมื่อผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้วจะไม่คืนให้ทุกกรณี โดยให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองก่อนว่าครบหรือไม่ หากขาดคุณสมบัติเทศบาลเมืองตราด ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงิน

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

- เทศบาลเมืองตราด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองตราด (บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ Facebook เทศบาลเมืองตราด และโทรแจ้งตามหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครทุกคน)

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมินตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๖. หลักเกณฑ์...

## ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

## ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

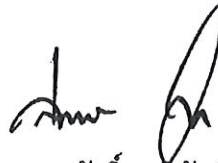
- เทศบาลเมืองตราด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองตราด (บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ Facebook เทศบาลเมืองตราด) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรฯ ครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

- ผู้ผ่านการเลือกสรรหาในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปจะดำเนินการจ้างได้เมื่อผู้สอบผ่านเข้ารับรายงานตัวเสร็จสิ้นแล้วจะทำสัญญาจ้างได้ตามระเบียบฯ ยกเว้นกรณีของพนักงานจ้างตามภารกิจจะทำสัญญาจ้างเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด (ก.ท.จ.ตราด) มีมติเห็นชอบแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรศักดิ์ ภูตภัทร์)

นายกเทศมนตรีเมืองตราด

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- .....
๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๒. ตำแหน่ง -พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดูดสิ่งปฏิกูล)  
-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๓ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

## ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดูดสิ่งปฏิกูล)
- ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

## ๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความชำนาญงานในการขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดี และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย
- มีทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ

## ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                         | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| ๑. ความรู้<br>(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) |           |                                  |
| ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป                                                    | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ<br>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)     |           |                                  |
| ๒.๑ มีความสามารถ                                                                | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                           |           |                                  |
| ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า                                                            | ๑๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม                                                              | ๑๐        |                                  |
| ๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์                                                              | ๑๐        |                                  |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ                                                               | ๑๐        |                                  |
| รวม                                                                             | ๑๐๐       |                                  |

สำเนาถูกต้อง

Jm.

(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายละเอียดตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาของเทศบาลเมืองตราด

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

หน้าที่โดยย่อ ๑. ขับเครื่องจักรกลเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบาชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ รถกระบะความจุต่ำกว่า ๕ ลูกบาศก์หลา

๑.๒ รถฟาร์มแทรกเตอร์ทุกชนิด

๑.๓ รถแทรกเตอร์ตัดหญ้า

๑.๔ รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตนเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๕ รถอัดนํ้า

๑.๖ รถบรรทุกนํ้า

๑.๗ รถบรรทุกนํ้ามัน

๑.๘ รถไม้กวาด

๑.๙ รถยกชนิดงาแฉะ (FORK LIFT) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน

๑.๑๐ รถยกชนิดแครีเคน (KARRY CRANE) ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน

๑.๑๑ รถบดปูนนํ้า ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๒ รถบดสันสະเทือน ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๓ รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๔ รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๕ รถกลิ้งดินแคะชนิดขับเคลื่อนด้วยตนเอง ขนาดต่ำกว่า ๘ ตัน

๑.๑๖ รถยกชนิดทรัคเครน (TRUCK CRANE)

๑.๑๗ เครื่องทำลายคอนกรีต

๑.๑๘ รถยกกระเช้า

๑.๑๙ รถบัสติดแอร์ขนาดเครื่องยนต์ตั้งแต่ ๑๕๐ ปี.เอช.พี. ขึ้นไป ช่วงยาว

ระหว่างล้อหน้าถึงล้อหลังตั้งแต่ ๕.๕ เมตร และขนาดความยาวของรถทั้งหมดไม่ต่ำกว่า ๑๐ เมตร

๑.๒๐ รถซ่อมบำรุง

๒. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

.....

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๒. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง  
- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

.....

๑. ประเภทของพนักงานจ้างทั่วไป (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                         | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| ๑. ความรู้<br>(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) |           |                                  |
| ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป                                                    | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ<br>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)     |           |                                  |
| ๒.๑ มีความสามารถ                                                                | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                           |           |                                  |
| ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา                                                        | ๑๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม                                                              | ๑๐        |                                  |
| ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์                                                               | ๑๐        |                                  |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ                                                               | ๑๐        |                                  |
| รวม                                                                             | ๑๐๐       |                                  |

สำเนาถูกต้อง

*สมท.*

(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

.....

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒. ตำแหน่ง คนงานประจำโครงการกำจัดขยะมูลฝอย

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลกำจัดสิ่งปฏิกูลและปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า และต้นไม้ใน  
โครงการกำจัดขยะมูลฝอย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่องหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ (รวมแก้ไขเพิ่มเติม)

-----

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

.....

๑. ประเภทของ พนักงานจ้างทั่วไป (งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานประจำโครงการกำจัดขยะมูลฝอย

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ดูแลบ่อกำจัดสิ่งปฏิกูลและปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า และต้นไม้ในโครงการกำจัดขยะมูลฝอย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                         | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| ๑. ความรู้<br>(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) |           |                      |
| ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป                                                    | ๓๐        | โดยวิธีการสัมภาษณ์   |
| ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ<br>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)     |           |                      |
| ๒.๑ มีความสามารถ                                                                | ๓๐        | โดยวิธีการสัมภาษณ์   |
| ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                           |           |                      |
| ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา                                                        | ๑๐        | } โดยวิธีการสัมภาษณ์ |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม                                                              | ๑๐        |                      |
| ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์                                                               | ๑๐        |                      |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ                                                               | ๑๐        |                      |
| รวม                                                                             | ๑๐๐       |                      |

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ตำแหน่ง นักการ งานศูนย์บริการสาธารณสุข

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- รับ - ส่งหนังสือ เินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่และปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งมีงานเกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ทำความสะอาดอาคารศูนย์บริการสาธารณสุข

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

## ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง นักการ นักการ งานศูนย์บริการสาธารณสุขฯ

## ๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- รับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่ และปฏิบัติงานอื่นใดซึ่งมีไข่งานเกี่ยวกับการหนังสือหรือวิชาชีพ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ทำความสะอาดอาคารศูนย์บริการสาธารณสุขฯ

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

## ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                                                                | คะแนนเต็ม  | วิธีการประเมิน                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ความรู้</b><br>(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง)<br>๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป | ๓๐         | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์<br><br><br><br>การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์<br><br>การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| <b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b><br>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)<br>๒.๑ มีความสามารถ                 | ๓๐         |                                                                                                                          |
| <b>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</b><br>๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา                                                               | ๑๐         |                                                                                                                          |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม                                                                                                     | ๑๐         |                                                                                                                          |
| ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์                                                                                                      | ๑๐         |                                                                                                                          |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ                                                                                                      | ๑๐         |                                                                                                                          |
| <b>รวม</b>                                                                                                             | <b>๑๐๐</b> |                                                                                                                          |

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑. ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองการศึกษา)

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- บันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของชาติ  
ดูแลห้องจัดแสดงพิพิธภัณฑ เพื่อความปลอดภัยของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ  
ห้องจัดแสดง บันทึกภาพ นำชมพิพิธภัณฑ พร้อมทั้งเป็นวิทยากรบรรยาย

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๓ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทนเดือนละ ปวช ๙,๔๐๐.- บาท ปวท. ๑๐,๘๔๐ บาท ปวส. ๑๑,๕๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

.....

สำเนาถูกต้อง

Shm.

(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

## ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ

## ๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- บันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของชาติ ดูแลห้องจัดแสดงพิพิธภัณฑ เพื่อความปลอดภัยของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องจัดแสดง

บันทึกภาพ นำชมพิพิธภัณฑ พร้อมทั้งเป็นวิทยากรบรรยาย

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

## ๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่ตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. ความรู้เรื่อง ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหา

ภูมิพลอดุลยเดช (รัชกาลที่ ๙)

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                         | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| ๑. ความรู้<br>(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) |           |                                  |
| ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป                                                    | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ<br>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)     |           |                                  |
| ๒.๑ มีความสามารถ                                                                | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                           |           |                                  |
| ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า                                                            | ๑๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม                                                              | ๑๐        |                                  |
| ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์                                                               | ๑๐        |                                  |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ                                                               | ๑๐        |                                  |
| รวม                                                                             | ๑๐๐       |                                  |

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

.....

๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (งานโรงเรียน กองการศึกษา)

๒. ตำแหน่ง ภารโรง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย  
หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

.....

สำเนาถูกต้อง

*Shan.*

(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

.....

## ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง ภารโรง

## ๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- เปิด - ปิด สำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ทางช่างไม้ ช่างปูนที่จะซ่อมแซมดูแลวัสดุครุภัณฑ์ได้

## ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                         | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| ๑. ความรู้<br>(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) |           |                                  |
| ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป                                                    | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ<br>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)     |           |                                  |
| ๒.๑ มีความสามารถ                                                                | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                           |           |                                  |
| ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา                                                        | ๑๐        |                                  |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม                                                              | ๑๐        |                                  |
| ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์                                                               | ๑๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ                                                               | ๑๐        |                                  |
| รวม                                                                             | ๑๐๐       |                                  |

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ผนวก ก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- .....
๑. ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป (งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชยกรรม กongsong)
  ๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง  
- ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ โดยปฏิบัติงานประจำพื้นที่จอดรถตาม  
จุดต่างๆ ในเขตเทศบาลเมืองตราด หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
  ๓. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี
  ๔. อัตราว่าง ๓ อัตรา
  ๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท
  ๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗
- .....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

.....

#### ๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์

#### ๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจอดยานยนต์ โดยปฏิบัติงานประจำพื้นที่จอดรถตามจุดต่างๆ ในเขตเทศบาลเมืองตราด หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

#### ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                                                         | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| ๑. ความรู้<br>(ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) |           |                                  |
| ๑.๑ ความรู้ ความสามารถทั่วไป                                                    | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ<br>(ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง)     |           |                                  |
| ๒.๑ มีความสามารถ                                                                | ๓๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล                                                           |           |                                  |
| ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา                                                        | ๑๐        | การสอบข้อเขียน และ/หรือ สัมภาษณ์ |
| ๓.๒ ความคิดริเริ่ม                                                              | ๑๐        |                                  |
| ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์                                                               | ๑๐        |                                  |
| ๓.๔ ปฏิภาณไหวพริบ                                                               | ๑๐        |                                  |
| รวม                                                                             | ๑๐๐       |                                  |

สำเนาถูกต้อง

*สมก.*

(นางสาวปัทมา โพธิ์พา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ