

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลพินาย
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และอัตราค่าตอบแทน

๑. พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑ ผู้ช่วยนายช่างศิลป์ สังกัดงานบริหารงานทั่วไป กองการศึกษา

รหัส ๐๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างไรอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
วิจิตรศิลป์ การออกแบบ ศิลปหัตถกรรม เทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา ศิลปหัตถกรรม โลหะรูปพรรณและ
เครื่องประดับ เครื่องประดับอัญมณีการออกแบบเครื่องประดับอัญมณี ช่างทองหลวง เทคนิคสถาปัตยกรรม
อุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน ศิลปกรรม ออกแบบผลิตภัณฑ์ มณฑลศิลป์ จิตรกรรม ศิลปหัตถกรรม
ศิลปะประยุกต์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
หรือทางวิจิตรศิลป์ การออกแบบ ศิลปหัตถกรรม เทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา ศิลปหัตถกรรม โลหะ
รูปพรรณและเครื่องประดับ เครื่องประดับอัญมณี การออกแบบเครื่องประดับอัญมณี ช่างทองหลวง เทคนิค
สถาปัตยกรรม อุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน ศิลปกรรม ออกแบบผลิตภัณฑ์ มณฑลศิลป์
จิตรกรรม ศิลปหัตถกรรม ศิลปะประยุกต์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ใน สาขาวิชาหรือทาง
วิจิตรศิลป์ การออกแบบ ศิลปหัตถกรรม เทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา ศิลปหัตถกรรม โลหะ รูปพรรณและ
เครื่องประดับ เครื่องประดับอัญมณี การออกแบบเครื่องประดับอัญมณี ช่างทองหลวง เทคนิค สถาปัตยกรรม
อุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน ศิลปกรรม ออกแบบผลิตภัณฑ์ มณฑลศิลป์ จิตรกรรม ศิลปหัตถกรรม
ศิลปะประยุกต์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน
ด้านช่างศิลป์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ออกแบบงานศิลป์บอร์ด ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา ฉาก เวทีของหน่วยงาน ผัง สถานที่
สื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ สวยงาม และสื่อความได้เป็นอย่างดี

๑.๒ ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์การทำงานให้เป็นระบบเพื่อให้ อุปกรณ์
อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๓ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานช่างศิลป์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๔ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ การออกแบบ เทคนิคการจัดงานศิลปการจัดนิทรรศการแก่บุคลากร ทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานศิลป์

๒.๒ ช่วยจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์คู่มือ หนังสือ แผ่นพับและนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างภาพพจน์ และส่งเสริมการออกแบบงานศิลป์

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ สังกัดงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล

รหัส ๐๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ประชาสัมพันธ์การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้หรือ

๒. ได้รับปริญญาโททุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทาง สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ประชาสัมพันธ์การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนด ที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้หรือ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ สารสนเทศ การจัดการ การโฆษณา คอมพิวเตอร์ การท่องเที่ยว การโรงแรม ภาษาต่างประเทศ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการใน การทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๒ สํารวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆและสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัยวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ สามารถเขียน ข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อ ภารกิจขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัด กิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สํารวจประชามติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อ ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการ จัด โครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัด โครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ งานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน ราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนด ไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของ ผู้ใช้บริการ

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนเรศวรราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่ม

๑.๓ ผู้ช่วยวิศวกรโยธา(ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดงานวิศวกรรมโยธา กองช่าง

รหัส ๐๓

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็น ผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

/๑.ด้านการปฏิบัติการ...

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สํารวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คํานวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง งานบํารุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอํานวยความปลอดภัย งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดีตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

๑.๓ สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางแผนโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่น อาคาร ถนน สะพาน ชลประทาน เป็นต้น เพื่อให้ได้แผนผังโครงการ และโครงสร้างที่ถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องตามมาตรฐานงานวิศวกรรมโยธา

๑.๔ คํานวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คຸ້มคํา และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

๑.๕ ศึกษา สํารวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา รวมทั้งฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางานด้านวิศวกรรมโยธาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๖ วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ใน งานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้ได้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธาที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดตามสัญญา

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกําหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้อง กับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๘ ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

๑.๙ ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บํารุง บูรณะซ่อมแซมและอํานวยความปลอดภัย รวมถึงการแก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๑๐ ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาแก่บุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๒.๑ พนักงานดับเพลิง

สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

รหัส ๐๔

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องมือดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
- ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการมาแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้ และ
- มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่พนักงานดับเพลิงไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาแสดงในวันที่สมัคร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๘,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ตกแต่งสวน (ผู้มีทักษะ) สังกัดงานสาธารณูปโภค กองช่าง

รหัส ๐๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา
- มีความสามารถเหมาะสมและมีทักษะมีประสบการณ์ในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาแสดงในวันที่สมัคร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ดูแล บำรุงรักษา สนามหญ้า สวนหย่อม ตกแต่งสวน ดูแลไม้ดอกไม้ประดับ ทำความสะอาดสวน หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพตามที่กฎหมายกำหนด

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พนักงานจ้างประเภททั่วไป

๓.๑ คนงาน สังกัดงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

รหัส ๐๖

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ พนักงานเทคนิค สังกัดงานรักษาความสงบ สำนักปลัดเทศบาล

รหัส ๐๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยพนักงานเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแลการจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอย ร่วมกับตำรวจท้องที่ เก็บ-ยก สิ่งของที่ตั้งวางบนทางเท้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ พนักงานดับเพลิง

สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

รหัส ๐๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และมีความรู้ในเรื่องเครื่องดับเพลิงและน้ำยาเคมีต่าง ๆ หรือ
- ได้รับประกาศนียบัตรจากหน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือได้รับการฝึกจากหน่วยดับเพลิงของทางราชการแล้ว โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยที่ฝึกให้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-ทำหน้าที่เป็นพนักงานประจำรถดับเพลิง ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจำรถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ คนงาน สังกัดงานสาธารณูปโภค กองช่าง

รหัส ๐๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๕ คนงาน สังกัดงานส่งเสริมสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รหัส ๑๐

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๖ คนงาน

รหัส ๑๑

สังกัดงานศูนย์บริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้
- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๗ คนงาน สังกัดงานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

รหัส ๑๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้
- มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๘ ผู้ดูแลเด็ก สังกัดงานบริหารการศึกษา กองการศึกษา

รหัส ๑๓

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ช่วยครูดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลความเรียบร้อย ความปลอดภัยของเด็กเล็ก สอนให้ความรู้เบื้องต้นแก่เด็กก่อนประถมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๙ เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน สังกัดงานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

รหัส ๑๔

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้

-มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน(ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี(ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนของข้อมูลที่เป็นแผน พิมพ์สมุดทะเบียน และในส่วนของข้อมูลที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๑๐ เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล สังกัดงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง

รหัส ๑๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-อ่านหนังสือออกเขียนหนังสือได้

-มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

-ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ติดต่อขอความร่วมมือจากเจ้าของทรัพย์สิน สัมภาษณ์เจ้าของทรัพย์สิน ขอตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) และบันทึกรายละเอียดลงในแบบสำรวจข้อมูลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์อื่นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลพินาย
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ทุกตำแหน่ง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ของตำแหน่ง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ) ๒.๑ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๕ ๒๕ ๒๕ ๒๕	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	

ตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ทุกตำแหน่ง

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ของตำแหน่ง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ) ๒.๑ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๕๐ ๕๐	โดยวิธีการสอบปฏิบัติ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๕ ๒๕ ๒๕ ๒๕	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๓๐๐	

การกำหนดและการประเมินสมรรถนะ
 แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลพิมาย
 เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่ของตำแหน่ง) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒.ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ) ๒.๑ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ๒.๒ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๕ ๑๕	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓.คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
รวม	๑๐๐	