



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
จัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๒) ลงวันที่ ๒๐
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.สำนักงานปลัด (รหัส ๐๐๑)

พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
-------------------	---------	-------------	---------------

๒.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัส ๐๐๕)

พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
-------------------	---------	-------------	---------------

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการ
เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่ลักษณะต้องห้าม
เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ก)โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- ข)วัณโรคในระยะอันตราย
- ค)โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- ง)โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- จ)โรคพิษสุราเรื้อรัง

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา

ท้องถิ่น

- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง

อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค ต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนนท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขอและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๑ - วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๑ เฉพาะวันและเวลา ราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ จังหวัด นครราชสีมา สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๐๙๕๕๕ หรือ www.takhob.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครรับการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด เพื่อยื่นในวัน รับสมัครเลือกสรร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก (ชุดสุภาพ) และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบสำคัญแสดงการจบการศึกษา และ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript Of Report) ที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร(กรณีระดับอุดมศึกษา)

(๕) ใบรับรองแพทย์ รับรองว่าไม่มีผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติทั่วไป ในข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจ ร่างกาย ถึงวันปิดรับสมัคร

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน) ใบทหารกองเกิน (ส.ต.๙) ใบรับรองการผ่านงาน ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ หนังสือรับรองผลการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครหรือหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลจะไม่สามารถคืนเงินว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๒. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

- องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา และ www.takhob.go.th

- ดำเนินการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. (ข้อเขียน) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๑.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ค)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๔/๗ การประกาศรายชื่อ...

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา และ www.takhob.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยพิจารณาจากหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ

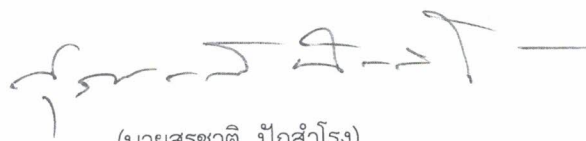
ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
๒. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างตามวัน เวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบกำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบกำหนด เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาเห็นชอบแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.สำนักปลัด (รหัส ๐๐๑)

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของสำนักปลัด เช่น ดูแลความสะอาดบริเวณที่ทำการ
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ตัดหญ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ
๑,๐๐๐ บาท

๒.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัส ๐๐๕)

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

-จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่อื่น
ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๑ อัตรา

-มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
และต้องปฏิบัติงานประจำระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม
ที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๑ อัตรา

๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราว่าง ๒ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๖. สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น ค่าครองชีพชั่วคราว
เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ส่วนราชการ สำนักปลัด (รหัส ๐๐๑)

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของสำนักปลัด เช่น ดูแลความสะอาดบริเวณ
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ตัดหญ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถ อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒. มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก

๓. มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัส ๐๐๕)

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่อื่น
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- มีความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป
และต้องปฏิบัติงานประจำระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม
ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒. มีความรู้ความสามารถ อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒. มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก

๓. มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๔. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป -ความรู้ทั่วไป -ความรู้วิชาภาษาไทย	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ ความสามารถที่ต้องการ	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ บุคลิกภาพท่วงท่า ๓.๒ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๓ มนุษยสัมพันธ์ ๓.๔ ทศนคติ แรงจูงใจ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

๒. สอบสัมภาษณ์

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาควิชาความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้