



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานใน กองช่าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- (๑) ผู้ช่วยปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจัดจ้าง ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

ผู้ซึ่งจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๒) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ
แก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๕) ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ในวันทำสัญญาจ้าง)

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามรายละเอียดตาม ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศรับสมัคร

๕. อัตราค่าจ้าง

(๑) ผู้ช่วยปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า ค่าจ้างเดือนละ ๘,๐๐๐.-บาท (แปดพันบาทถ้วน)

(๒) ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ค่าจ้างเดือนละ ๘,๐๐๐.-บาท (แปดพันบาทถ้วน)

๖. การสมัคร ค่าธรรมเนียมในการสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารในการสมัครด้วยตนเองพร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร **ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖** วันและเวลาราชการ และสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.banklang.go.th> ค่าธรรมเนียม ในการสอบ ๕๐.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

โดยค่าธรรมเนียมในการสอบ เทศบาลตำบลบ้านกลาง จะไม่จ่ายคืนให้แก่ผู้ที่ยื่นใบสมัครแล้วไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูปทุกรูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล และออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๙) ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่มีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน)

เทศบาลตำบลบ้านกลาง ไม่รับสมัครและไม่ให้เข้ารับการเลือกสรรสำหรับพระภิกษุ หรือ สามเณร ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของ คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

สำหรับการรับสมัครเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครราย ใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลบ้านกลาง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มี สิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๘. การประกาศกำหนดวันเวลาและสถานที่การประเมินสมรรถนะ

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านกลาง หรือที่เว็บไซต์ <https://www.banklang.go.th> และให้เป็นหน้าที่ของ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อเอง

- กำหนดการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลตำบลบ้านกลาง

๑๐. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร

วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จะพิจารณา เลือกสรรบุคคล ที่เหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุด ดังนี้

๑) ใช้วิธีการสรรหา และเลือกสรร โดยการประเมินจากคุณวุฒิและประสบการณ์ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ความสามารถหรือ ทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่นที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒) การกำหนดและประเมิน ให้เป็นไปตามรายละเอียดตาม ภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศ รับสมัคร

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมิน จะต้องได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้

๑๒. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านกลาง หรือที่เว็บไซต์ <https://www.banklang.go.th>

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่ จากผู้สอบได้คะแนนรวมมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบ ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

เทศบาลตำบลบ้านกลาง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านคัดเลือกได้ โดยจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดี๋ยวนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๔. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำบันทึกข้อตกลงจ้าง ตามวันที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗/ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิเวศน์ เสาร์แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

.....

พนักงานจ้างเหมาบริการ

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สํารวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแล บํารุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่าง ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่ หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน และ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการ ทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ

๑.๒ ช่วยดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๓ ช่วยรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เอกสาร และรายงานทางการเงินและ บัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา

๑.๔ ช่วยตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่ประชาชนทั่วไป ให้กับผู้ที่มีความสนใจ

๒.๒ ประสานงานในหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

การกำหนดและประเมินสมรรถนะ
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๓๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

.....

พนักงานจ้างเหมาบริการ

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้	๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป	๑๐	
๒. มีความรู้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๐	
ความสามารถหรือประสบการณ์การทำงาน	๕๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (งานไฟฟ้า)
๑. มีทักษะการปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๕๐	
คุณสมบัติส่วนบุคคล	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. การแต่งกาย บุคลิกภาพ	๑๐	
๒. ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๓. ทักษะการคิด และแรงจูงใจ	๑๐	
รวม	๑๐๐	

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้	๒๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป	๑๐	
๒. มีความรู้ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๐	
ความสามารถหรือประสบการณ์การทำงาน	๕๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ (งานการเงินและบัญชี)
๑. มีทักษะการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๕๐	
คุณสมบัติส่วนบุคคล	๓๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์
๑. การแต่งกาย บุคลิกภาพ	๑๐	
๒. ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๑๐	
๓. ทักษะการคิด และแรงจูงใจ	๑๐	
รวม	๑๐๐	