



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รวม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
น่าน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง จึง
ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้าง/ตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)

(ผู้มีคุณสมบัติ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (สังกัด กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) (สังกัด สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๔ ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่
สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วน
ตำบล

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึง ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เฉพาะวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐.-บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกรายละเอียดและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ใน วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเรือง กำหนด โดยผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น มายื่นด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธีรวุฒิ จันท้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรือง

ภาคผนวก. ก

เอกสารแนบท้ายตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง
เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

๑. รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธาตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แกะไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิค

-/ สถาปัตยกรรม ...

สถาปัตยกรรม โยธา สสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือ ทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สสำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. วุฒิกการศึกษา ปวช.ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท,วุฒิกการศึกษา ปวท.ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท และวุฒิกการศึกษา ปวส.ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี ตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๓. สิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน

- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๒. ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน

๒.๑ ทักษะ

๒.๒ ความรู้/ความสามารถ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

- บุคลิกภาพ ท่วงที กิริยา มารยาท วาจาและการแต่งกาย ๑๕
- ทักษะคติ ความเชื่อมั่นตนเอง ๑๕
- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๑๕
- ความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจงานของ อบต. ๑๕
- มนุษยสัมพันธ์ ๑๕
- ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ๑๐
- ความรอบรู้ในตำแหน่งงานที่สมัคร ๑๐
- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์ ในการทำงาน ๕

๒. รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑. พนักงานจ้างทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นผู้ช่วย ในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานต้อนรับบุคคลผู้มาติดต่อราชการ
- (๒) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ทำงานและทรัพย์สินของทางราชการ
- (๓) งานสื่อ สิ่งพิมพ์ประจำหมู่บ้านและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก
- (๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๒) ได้รับวุฒิการศึกษา ระดับประถมศึกษาที่ ๖ (ป.๖) ไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไป
- (๓) มีประสบการณ์ทำงานด้านแม่บ้าน
- (๔) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความตั้งใจในการทำงาน มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัยตรง

ต่อเวลา และมีใจรักบริการ ขยัน ตลอดจนมีความอดทน

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ได้รับค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ๑,๐๐๐ บาท รวมค่าตอบแทน ๑๐,๐๐๐ บาท
๒. ระยะเวลาการจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี ตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๓. สิทธิประโยชน์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน
 - พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจและสังคม
 - ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์
 - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
๒. ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน
 - ๒.๑ ทักษะ
 - ๒.๒ ความรู้/ความสามารถ
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)

- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

- บุคลิกภาพ ท่วงที กิริยา มารยาท วาจาและการแต่งกาย	๑๕
- ทักษะ ทักษะ ความเชื่อมั่นตนเอง	๑๕
- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ	๑๕
- ความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจงานของ อบต.	๑๕
- มนุษย์สัมพันธ์	๑๕
- ความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๑๐
- ความรอบรู้ในตำแหน่งงานที่สมัคร	๑๐
- ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์ ในการทำงาน	๕

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน
- พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจและสังคม
 - ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์
 - ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
๒. ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบข้อเขียน
- ๒.๑ ทักษะ
- ๒.๒ ความรู้/ความสามารถ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติม)
 - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (การบันทึกข้อมูล)
 - ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารงานทั่วไป
 - ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐๐ วิธีการประเมิน โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
- | | |
|--|----|
| - บุคลิกภาพ ท่วงที กิริยา มารยาท วาจาและการแต่งกาย | ๑๕ |
| - ทักษะ ทักษะ ความเชื่อมั่นตนเอง | ๑๕ |
| - ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ | ๑๕ |
| - ความรู้ ความเข้าใจ ในภารกิจงานของ อบต. | ๑๕ |
| - มนุษย์สัมพันธ์ | ๑๕ |
| - ความพร้อมในการปฏิบัติงาน | ๑๐ |
| - ความรอบรู้ในตำแหน่งงานที่สมัคร | ๑๐ |
| - ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์ ในการทำงาน | ๕ |