ประกาศเทศบาลเมืองกาญจนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด เทศบาลเมืองกาญจนบุรี

.....

ด้วยเทศบาลเมืองกาญจนบุรี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองกาญจนบุรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ หมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองกาญจนบุรี จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร
สังกัด งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
สังกัด งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **(เอกสารหมายเลข ๑)**

๒. <u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๕) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๕.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๕.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๕.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

/๗) ไม่เป็นผู้บกพร่อง...

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ พระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณรไม่มีสิทธิสมัคร ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๔ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครกำหนด ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครกรอกหลักฐานการสมัครหรือยื่นหลักฐานไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัคร และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครจะถูกดำเนินการทางกฎหมาย

๒.๕ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด เทศบาลเมืองกาญจนบุรีจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและขอสงวนสิทธิ์ในการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

๓. <u>การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร</u>

๓.๑ กำหนดการรับสมัคร ณ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๑ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔ - ๕๑๑๕๐๒ ต่อ ๑๓๔

๓.๒ วิธีการรับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ทั้งนี้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ใช้<u>กระดาษขนาด A4</u>

/๓.๓ เอกสารและ...

๓.๓ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา อย่างใดอย่างหนึ่ง กล่าวคือ จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบระเบียนแสดงผลการเรียน ฉบับภาษาไทย หรือ
- หนังสือรับรองคุณวุฒิ

(๕) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่ ก.ท. กำหนด ซึ่งออกเอกสารให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือเปลี่ยนชื่อสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐.- บาท

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองกาญจนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าอาคาร ๑ สำนักงานเทศบาลเมืองกาญจนบุรี และทางเว็บไซต์ www.muangkancity.go.th

๖. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **(เอกสารหมายเลข ๒)**

๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลเมืองกาญจนบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าอาคาร ๑ สำนักงานเทศบาลเมืองกาญจนบุรี และทางเว็บไซต์ www.muangkancity.go.th

๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปถ้ามีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร คือ

/๙.๑ ผู้นั้นได้ขอ...

๙.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๙.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่ผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร หรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งกำหนด

๙.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ หลังจากที่ ก.ท.จ. กาญจนบุรี มีมติให้ความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้ง (จ้าง) เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่เทศบาลเมืองกาญจนบุรีกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวสันต์ ภูษิตกาญจนา)
นายกเทศมนตรีเมืองกาญจนบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองกาญจนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
สังกัด เทศบาลเมืองกาญจนบุรี
ตามประกาศลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร (ผู้มีคุณวุฒิ)

ค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท
(เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่าง เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>

๒) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)

ค่าตอบแทน

- ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน เดือนละ ๑๑,๓๘๐ บาท

(เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)

หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา บำรุงรักษา ทำความสะอาดเครื่องจักรกลขนาดเบาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้เครื่องจักรกลขนาดเบาดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือนายจ้างซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย (ประเภท ๒)

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองกาญจนบุรี ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามที่เทศบาลกำหนดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง/สมรรถนะที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	**ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร** ๑) ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๕๐ ข้อ)
	๒) ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๕๐ ข้อ)
	๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล ๑) บุคลิกภาพ ๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓) ปฏิภาณไหวพริบ ๔) ทัศนคติ
		๓๐๐	
๒	**ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา** ทดสอบภาคปฏิบัติการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕๐	ใช้วิธีการทดสอบการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑) ความรู้ ความชำนาญในการขับรถ ๒) การปฏิบัติตามกฎจราจร
	๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	๑๐๐	ใช้วิธีการสัมภาษณ์ โดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล ๑) บุคลิกภาพ ๒) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๓) ปฏิภาณไหวพริบ ๔) ทัศนคติ
		๑๕๐	