



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปัว จังหวัดน่าน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
จัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖)
ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและการเลือกสรร โดยมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.สำนักปลัด(รหัส ๐๐๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒.กองช่าง(รหัส ๐๐๓)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

จำนวน ๑ อัตรา

(รหัส ๐๐๓-๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๓.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัส ๐๐๕)

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

จำนวน ๔ 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 หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขอและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ - วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เฉพาะวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๐๔๕๕๕ หรือ www.takhob.go.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครรับการเลือกสรรต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้อง อย่างละ ๑ ชุด เพื่อยื่นในวันรับสมัครเลือกสรร 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 ใบแสดงผลการการศึกษา (Transcript Of Report) ที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร

(๕) ใบรับรองแพทย์ รับรองว่าไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติทั่วไป ในข้อ ๒.๑ (๔) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย ถึงวันปิดรับสมัคร

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน) ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) ใบรับรองการผ่านงาน ใบอนุญาตขับขีรยนต์ หนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครหรือหนังสือรับรองแสดงการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบจะไม่จ่ายเงินไม่ ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๑. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๒. ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

- องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา และ www.takhob.go.th

- ดำเนินการสอบ ในวันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๐๙.๐๐ น.- ๑๑.๓๐ น. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ค)

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ 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 ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

สำนักปลัด(รหัส ๐๐๑)

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของสำนักปลัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

กองช่าง(รหัส ๐๐๓)

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๒.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ
ติดตั้ง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคา
ในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงาน
ด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า สื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่ หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวน เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๔. อัตราจ้าง ๑ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

กองช่าง(รหัส ๐๐๓-๑)

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของกองช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัส ๐๐๕)

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑.ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๒.หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือประจำระบบการแพทย์
ฉุกเฉิน (EMS) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราว่าง ๔ อัตรา

๕. ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๖.สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำนักปลัด(รหัส ๐๐๑)

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จัดทำบันทึก หรือหนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของสำนักปลัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.มีความรู้ความสามารถ อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก

๓.มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๔.มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๕.มีคุณธรรมจริยธรรม

กองช่าง(รหัส ๐๐๓)

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ
ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคา
ในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงาน
ด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรอง เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า สื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

๑.๓ เปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่ หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวน เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา หรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |
| ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๑ |

๔. ความรู้ที่จำเป็นในงาน เช่น

- ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
- ความรู้พื้นฐานทางดิจิทัลและคอมพิวเตอร์
- ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ
- ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า
- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

กองช่าง(รหัส ๐๐๓-๑)

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จัดทำบันทึก หรือหนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือในคอมพิวเตอร์
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของกองช่าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.มีความรู้ความสามารถ อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก

๓.มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๔.มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๕.มีคุณธรรมจริยธรรม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (รหัส ๐๐๕)

ประเภทของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง

คนงานทั่วไป

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

จัดทำบันทึก หรือ หนังสือต่างๆ ในรูปแบบของการเขียนลงในเอกสารหรือ
ในคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปตามภารกิจของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือประจำ
ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา

๒.มีความรู้ความสามารถ อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

๓.หากได้รับมอบหมายงาน ประจำระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) สามารถทำงานเป็นกะได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑.อ่านหนังสือ เขียนหนังสือ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.มีใจรักในงานบริการและการอำนวยความสะดวก

๓.มีไหวพริบปฏิภาณและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๔.มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๕.มีคุณธรรมจริยธรรม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ๑.๑ ความรู้ทั่วไป ๑.๒ ความรู้วิชาภาษาไทย ๑.๓ ความรู้วิชาพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ -พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) -ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ -ความรู้พื้นฐานทางดิจิทัลและคอมพิวเตอร์ -ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ -ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า -ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ -ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือสั่งให้ปฏิบัติตามคำสั่ง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ยารมณ์ ทักษะคุณธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือ สั่งให้ปฏิบัติตาม คำสั่ง
รวม	๓๐๐	

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข (แบบปรนัย) ๒. สอบ ภาค ค

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง) ๑.๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป -ความรู้ทั่วไป -ความรู้วิชาภาษาไทย	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๒. ภาควิชาความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (ภาค ข) (ความสามารถหรือทักษะเฉพาะสำหรับงานที่จะจ้าง) ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถที่ต้องการ	๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ๓.๑ ประวัติการทำงาน ประวัติส่วนตัว ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ๓.๕ ทัศนคติ แรงจูงใจ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	โดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต หรือสั่งให้ปฏิบัติ ตามคำสั่ง
รวม	๒๐๐	

๑. สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข (แบบปรนัย) ๒. สอบ ภาค ค

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาค การประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐