



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย สำนักงาน กศน. จังหวัดพัทลุง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๐๔ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง จำนวน ๑ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ๐๒๑๐.๑๑๘/๒๑๕๐๙ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานราชการ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ข้อ ๕ การคัดเลือก การจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกำหนด จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา  
ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๐๔ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง

๒. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะทำสัญญาจ้างเพื่อทดลองปฏิบัติงาน ๑ ปีก่อน และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนดแล้ว ก็จะต่อสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ คพร. กำหนด (รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

/๖. คุณสมบัติทั่วไป...

## ๖. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคย ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายต่างๆ
๙. ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๑๐. สำหรับเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าผลการสอบเป็นโมฆะ และจะเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มาيينในวันทำสัญญาจ้างด้วย

## ๗. การรับสมัคร

### ๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอหรือดาวน์โหลดใบสมัคร ตามแบบที่กำหนดทางเว็บไซต์ <http://phatthalung.nfe.go.th> ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง จำนวน ๑ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ในวันราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง

### ๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนดเท่านั้น
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๘) สำเนาแบบ สด.๘ หรือสำเนาแบบ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) หรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นบุคคลที่พ้นภาระทางการทหารแล้ว

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง“สำเนาถูกต้อง”และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๗.๓ ค่าธรรมเนียมสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท โดยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง จะรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC และค่าธรรมเนียมสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๗.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครครบถ้วนและชัดเจน

๒) ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๓) ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง และทางเว็บไซต์ <http://phatthalung.nfe.go.th>

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๙.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ วิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๓) ใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (๕๐ คะแนน)

๙.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ,ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ,ใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร รวมกันจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการสัมภาษณ์)

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



๑๐.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับที่ จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีสอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (วิธีการสัมภาษณ์) รวมกันโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย กรณีที่คะแนนเท่ากันให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ สูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๑๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรทางเว็บไซต์ <http://phatthalung.nfe.go.th>

#### ๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง และทางเว็บไซต์ <http://phatthalung.nfe.go.th> จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่ บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่กรณีที่ได้เรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้มารายงานตัวรับการแต่งตั้งไปแล้ว ก่อนบัญชีจะมีอายุครบ ๒ ปี ก็ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ยังมีผลบังคับใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนี้มีอายุครบ ๒ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี

#### ๑๓. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งครั้งแรกตามจำนวนตำแหน่งและตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไป เมื่อมีตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป ว่างลง จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัคร โดยให้เวลาผู้ผ่านการเลือกสรรไปรายงานตัวภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทาง

๑๓.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงาน ตามที่ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

#### ๑๔. การปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการเลือกสรรและอยู่ในลำดับที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง จะแจ้งกำหนดให้ไปรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานให้ทราบวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และถือว่าประกาศผลการเลือกสรรเป็นการเรียกตัวให้มารายงานตัวตามตำแหน่งและจำนวนอัตรา ที่ได้รับการแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

  
(นายสุรพล สงนรงค์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง



รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพัทลุง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า (ปวส.)
๒. จะต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

**การประเมินครั้งที่ ๑ วิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)**

**๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)**

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติควมรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

**๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)**

- (๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- (๔) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft Power point เป็นต้น
- (๕) การจัดทำวาระการประชุม การเขียนรายงานการประชุม การติดต่อสื่อสาร และการประสานงาน

๓) ใบสมัคร ผลงาน แนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร ผลงาน และแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร  
(ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

การประเมินครั้งที่ ๒ วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

สัมภาษณ์และพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงาน  
ในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดง  
ความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย  
การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร