



ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกาศรับสมัครพนักงานตำแหน่ง วิทยากร ระดับ ๔ แผนกบริหารงานวิจัยและพัฒนา
กองวิจัยและพัฒนา

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (กทพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือก เป็นพนักงานตำแหน่ง วิทยากร ระดับ ๔ แผนกบริหารงานวิจัยและพัฒนา กองวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงาน รัฐวิสาหกิจ และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านบริหารจัดการ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ด้านธุรกิจเทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ด้านการตลาด หรือด้านนวัตกรรมบริการที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับอัตราเงินเดือนตามวุฒิแรกบรรจุ ในระดับปริญญาโท อัตราเงินเดือน ๒๑,๒๕๐ บาท หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องหลังจากสำเร็จ การศึกษาวุฒิปริญญาโท จะได้รับพิจารณาอัตราเงินเดือนเพิ่มตามประสบการณ์การทำงาน แต่พิจารณา ให้ไม่เกิน ๕ ปี โดยบรรจุในอัตราเงินเดือนไม่เกิน ๒๘,๙๘๐ บาท ทั้งนี้ ประสบการณ์ที่นำมาพิจารณา จะนำระยะเวลาที่ทำงานในแต่ละหน่วยงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี มารวมกันเศษของปีตัดทิ้ง

- อายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มเปิดรับสมัคร
- มีความรู้ด้านการออกแบบและวางแผนยุทธศาสตร์
- มีความรู้การวิเคราะห์และประเมินโครงการ
- มีความรู้ด้านกระบวนการจัดการ วางแผนเชิงกลยุทธ์ และการสร้างนวัตกรรม
- มีผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือ TOEFL (IBT) ไม่น้อยกว่า ๕๑ คะแนน หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า ๕.๕ คะแนน ซึ่งเป็นผลย้อนหลัง ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (สามารถยื่นเพิ่มได้จนถึงก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์)

- มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน Microsoft Office (Word/ Excel/ Power Point)

- ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานที่แสดงว่าไม่ต้องเข้ารับ ราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓)

- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้ปฏิบัติงานจะมีหน้าที่หลักในการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรม บริหารโครงการ งานวิจัย และทำการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น รวมถึงการประสานงานในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ปฏิบัติงานจะได้รับมอบหมายงาน ดังต่อไปนี้

- ประสานงานด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการจัดการนวัตกรรม

- จัดทำแผนการจัดการนวัตกรรม รวมถึงแผนงานวิจัยและพัฒนา

- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของแผนงาน โครงการต่าง ๆ รวมถึงวางแผน นำเสนอ และสรุปผลงานของแผนงาน โครงการต่างๆ
- วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และการสังเคราะห์ข้อมูล
- จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน และจัดทำตัวชี้วัดของแผนงานต่างๆ
- การบริหารโครงการ ตั้งแต่การวางแผนงาน การจัดทำแผนงาน การบริหารแผนงาน และการประเมินผลแผนการจัดการนวัตกรรม รวมทั้งวิเคราะห์กระบวนการทำงานและออกแบบระบบงาน
- จัดทำขอบเขตโดยละเอียดของงาน (Terms of Reference : TOR) ประสานงานโครงการ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานว่าจ้างที่ปรึกษา จัดประชุม สรุปรายงานการประชุม สรุปโครงการ
- รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และแสดงผล สำหรับนำมาใช้เป็นแหล่งข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งแก้ไขปัญหาในงานด้านจัดทำบทความทางวิชาการ เผยแพร่ผลงานวิจัยของหน่วยงาน ทั้งในการประชุมเชิงวิชาการและการตีพิมพ์วารสารทางวิชาการ
- ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก กทพ. และต่างประเทศ
- จัดทำบันทึก จดหมาย หนังสือราชการโต้ตอบ ตลอดจนการจัดทำสื่อ เพื่อนำเสนอ (Presentation) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความสามารถที่กำหนดในการรับสมัครพนักงานตำแหน่ง วิทยากร ระดับ ๔ สายงานวิจัย และพัฒนา (งานบริหารงานวิจัยและพัฒนา)

- สามารถเขียนหนังสือโต้ตอบและประสานงาน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้
- สามารถวางแผน บริหารจัดการ ประเมินผล รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปความ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้
- มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและสาระสำคัญของระเบียบ ข้อบังคับของ กทพ. ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. หลักฐานในการสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (ติดลงบนกรอบในเอกสารอ้างอิงการสมัครงาน)
- สำเนาใบปริญญาบัตรและใบรายงานผลการศึกษา อย่างละ ๒ ฉบับ
- สำเนาผลการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือ TOEFL (IBT) ไม่น้อยกว่า ๕๑ คะแนน หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า ๕.๕ คะแนน ซึ่งเป็นผลย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร (สามารถยื่นเพิ่มเติมจนถึงก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๒ ฉบับ
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานดังกล่าวให้เขียนคำว่า “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้

ทุกหน้า

๓. การสมัคร

เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการโดยมีขั้นตอนดังนี้

๓.๑ วิธีการสมัคร (อ่านคู่มือการลงทะเบียนผู้สมัครก่อนสมัคร)

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ www.exat.co.th ร่วมงานกับเรา หัวข้อ “สมัครงานกับ กทพ.”
☞ “ระบบสมัครงานออนไลน์การทางพิเศษแห่งประเทศไทย”

(๒) ลงทะเบียนผู้สมัครงาน (ลงทะเบียนครั้งเดียวสามารถแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้สมัครตำแหน่งอื่นๆ ที่ กทพ. เปิดรับสมัครงานทางระบบอินเทอร์เน็ตได้)

(๓) กรอกใบสมัครโดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วนปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้พิมพ์เอกสารอ้างอิงการสมัครงานและแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยนำแบบฟอร์มไปชำระเงินตามข้อ ๓.๒

๓.๒ วิธีการชำระเงินในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินที่ระบบออกให้ไปชำระเงินที่ธนาคารและวิธีการชำระเงิน (Payment Method) ที่ระบุในแบบฟอร์มดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมธนาคารจะเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของแต่ละธนาคารรับหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคารคืนให้ ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย ส่งหลักฐานการชำระเงินให้ กทพ.ตามขั้นตอนในข้อ ๓.๓ (ผู้สมัครควรถ่ายเอกสารหลักฐานการชำระเงิน และเก็บสำเนาไว้กับตนเองด้วย)

๓.๓ วิธีการจัดส่งเอกสารอ้างอิงการสมัครงานและหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานในการสมัครตามข้อ ๒. เอกสารอ้างอิงการสมัครงานตามข้อ ๓.๑ (๓) (ซึ่งติดรูปถ่ายและลงลายมือชื่อผู้สมัครให้เรียบร้อย) และหลักฐานการชำระเงินที่ธนาคารออกให้ตามข้อ ๓.๒ ทางไปรษณีย์โดยวิธีการลงทะเบียนหรือ EMS ไปที่แผนกสรรหาและประเมินผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๕ อาคารศูนย์บริหารทางพิเศษ กทพ. เลขที่ ๑๑๑ ถนนริมคลองบางกะปิ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ วงเล็บมุมซองด้านขวาว่า “สมัครงาน” ภายในวันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ (พิจารณาจากวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์) ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการจัดส่งเอกสารดังกล่าวไว้ด้วย เพื่อตรวจสอบในกรณีที่มีความผิดพลาดในการจัดส่งเกิดขึ้น

หมายเหตุ การส่งเอกสารดังกล่าวในวันสุดท้าย หากส่งที่ทำการไปรษณีย์สาขาย่อยหรือไปรษณีย์เอกชน ที่ทำการดังกล่าวอาจส่งเอกสารให้ท่านและประทับตราวันที่ส่งในวันทำการถัดไป ซึ่งจะทำให้พ้นระยะเวลาที่ กทพ. กำหนดให้ส่งเอกสาร

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เช่น วุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร หรือชำระเงินค่าสมัคร / ส่งเอกสารหลักฐานในการสมัครช้าเกินกว่ากำหนด เป็นต้น อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และ กทพ. จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

กทพ. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียนในวันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ www.exat.co.th

ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิสอบดังกล่าว ต้องมีคุณสมบัติการเป็นพนักงานตำแหน่งวิทยากร ระดับ ๔ ที่มีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร และจัดส่งเอกสารอ้างอิงการสมัคร พร้อมหลักฐานในการสมัครครบถ้วนตรงตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.อ. กิ่ง

(นางพงษ์ทิพย์ยา สมชิต)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



คู่มือแนะนำการสอบคัดเลือกพนักงาน
ตำแหน่ง วิทยากร ระดับ ๔
แผนกบริหารงานวิจัยและพัฒนา
กองวิจัยและพัฒนา



การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

แผนกสรรหาและประเมินผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ชั้น ๑๕ อาคารศูนย์บริหารทางพิเศษ กทพ.

เลขที่ ๑๑๑ ถนนริมคลองบางกะปิ แขวงบางกะปิ

เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

การสอบคัดเลือกพนักงานตำแหน่ง วิทยากร ระดับ ๔ แผนกบริหารงานวิจัยและพัฒนา กองวิจัยและพัฒนา

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (กทพ.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานตำแหน่ง วิทยากร ระดับ ๔ แผนกบริหารงานวิจัยและพัฒนา กองวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีขั้นตอนการสมัครและวิธีการสอบ ดังนี้

๑. การสมัคร

เปิดรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๒. การชำระเงินและส่งเอกสารการสมัคร

ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

หมายเหตุ การส่งเอกสารดังกล่าวในวันสุดท้าย หากส่งที่ทำการไปรษณีย์สาขาย่อย หรือไปรษณีย์เอกชน ที่ทำการดังกล่าวอาจส่งเอกสารให้ท่านและประทับตราวันที่ส่งในวันทำการถัดไป ซึ่งจะทำให้พ้นระยะเวลาที่ กทพ. กำหนดให้ส่งเอกสาร

๓. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ www.exat.co.th

๔. วิธีการสอบคัดเลือกและวิชาที่สอบ

๑) สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็น

◆ ความรู้ความสามารถทั่วไป (Aptitude Test) (๓๐ คะแนน)

- ความสามารถด้านตัวเลข (Number Factor)
- ความสามารถด้านเหตุผล (Reasoning Factor)
- ความสามารถด้านภาษา (Verbal Factor)
- ความสามารถด้านการสังเกตรับรู้ (Perception Factor)

◆ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (๗๐ คะแนน)

- ความรู้และทักษะด้านวิเคราะห์ วางแผนงาน บริหารโครงการ และประเมินโครงการ
- ความรู้และทักษะการวิจัยและนวัตกรรม และการเขียนโครงการ/รายงานผล

การวิเคราะห์หรือวิจัย

- ความรู้และทักษะด้านการจัดทำแผนการจัดการนวัตกรรม/แผนวิจัยและพัฒนา
- ความรู้และทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และการสังเคราะห์ข้อมูล
- การเขียนเรียงความ (Essay) เป็นภาษาอังกฤษ
- ความรู้ด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน Microsoft Office (Word,Power Point,Excel) เช่น ใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการจัด Auto Index ของรายงาน/บทความ, ใช้โปรแกรม Microsoft Power Point เพื่อนำเสนอรายงาน/บทความ, ใช้โปรแกรม Excel คำนวณตัวเลขทางการเงิน จัดทำ Graph และ Chart ต่างๆ

ผู้สอบข้อเขียนผ่านตามเกณฑ์ที่ กทพ. กำหนด จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

๒) สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ตามเกณฑ์ที่ กทพ. กำหนด

๕. การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ

กทพ. จะกำหนดให้ผู้ที่ยื่นขอไปพิมพ์ลายนิ้วมือ เพื่อตรวจสอบประวัติการกระทำ ความผิดในคดีอาญา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ กทพ. กำหนด หากผู้ใดไม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือตามกำหนดวัน เวลา ดังกล่าว จะไม่มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

ผู้เข้าพิมพ์ลายนิ้วมือจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการพิมพ์ลายนิ้วมือคนละ ๑๐๐ บาท ในวันดังกล่าว

๖. การจัดลำดับที่ผู้สอบได้

จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์สูงสุดลงมา ตามลำดับ

๗. การรายงานตัวเข้ารับการบรรจุ

หลังจากประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว ผู้สอบได้ที่จะได้รับการบรรจุ จะต้องไปรายงานตัว ภายในระยะเวลาที่กำหนด ที่แผนกสรรหาและประเมินผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๕ อาคารศูนย์บริหาร ทางพิเศษ กทพ. โดยมีเอกสารที่ต้องนำไปในวันรายงานตัว ดังนี้

- ใบรับรองแพทย์ ผลตรวจกรู๊ปเลือด ผล X - RAY ปอด ผลตรวจสารเสพติดในปัสสาวะ (มอร์ฟิน และแอมเฟตามีน) ซึ่งตรวจมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จากโรงพยาบาลรัฐบาลหรือเอกชน

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

พระราชบัญญัติ

คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ.....

พนักงานของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ แล้วยังต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่รัฐวิสาหกิจนั้นได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕/๑) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๕/๒) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน

เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๖) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวงทบวงกรม หรือทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่า พนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือสภากรุงเทพมหานครและผู้บริหารท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

