



ประกาศจังหวัดพิษณุโลก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิษณุโลก

ด้วย จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิษณุโลก (ส.ป.ก.พิษณุโลก) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบกับคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๑๖๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ และคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๒๒๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิษณุโลก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้าง ตามรายละเอียดที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/สำหรับพระภิกษุ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าประเมินเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นในวันทำสัญญาจ้างด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑ )

### ๓. การรับสมัครสอบ

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาทำการ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๖๓ /๕-๖ ถนนสีหราชเดโชชัย ตำบลวัดจันทร์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ในกรณีที่ระหว่างรอรับปริญญาบัตร สามารถนำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ(แบบ สด.๙) หรือหนังสือรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ(แบบ สด.๔๓) เป็นต้น ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง ลงชื่อกำกับไว้ และวันที่สมัครไว้ด้วย

### ๓.๓ คำสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท ทั้งนี้ เมื่อสมัครแล้ว คำสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องมีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้สมัครมาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ ส.ป.ก.พิษณุโลก จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบและผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบที่เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถดูประกาศรายชื่อ (ผู้สมัคร) เข้ารับการประเมินความรู้ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทาง [www.alro.go.th](http://www.alro.go.th) และติดต่อประกาศ ณ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิษณุโลก

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถดูประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๖.๒ ผู้ที่จะถือ...

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียนและการประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) สูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร  
๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ ส.ป.ก.พิษณุโลก กำหนด  
๘.๓ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์เพื่อประกอบการทำสัญญาด้วย ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามข้อห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

จังหวัดพิษณุโลก โดยสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิษณุโลก ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพิพัฒน์ เอกภาพันธ์)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดพิษณุโลก ลงวันที่

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัด สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดพิษณุโลก (ส.ป.ก. พิษณุโลก)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (เป็นไปตามคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนด)

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๕.๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูลสถิติสรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๕.๑.๒ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๕.๑.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕.๑.๔ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้ การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๕.๑.๕ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๕.๒ ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๕.๓ ด้านการประสานงาน

๕.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

๕.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ ด้านการบริการ ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและ เกิดความ เข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๒

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (เป็นไปตามคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนด)**

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม  | วิธีการประเมิน | เวลาการประเมิน |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------|
| <b>๑. ประเมิน ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)</b><br><b>ความรู้</b><br>๑.๑ เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ<br>๑.๒ เกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ<br>๑.๓ เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล การเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๑๐๐        | สอบข้อเขียน    | ๒ ชั่วโมง      |
| <b>ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b><br>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ การพิมพ์หนังสือราชการ การร่างหนังสือ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานรวมถึงการติดต่อสื่อสาร และประชาสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑๐๐        | สอบข้อเขียน    | ๑ ชั่วโมง      |
| <b>๒. ประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)</b><br>๒.๑ วิธีสอบสัมภาษณ์และการประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น รวมทั้งจากสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย</li> <li>- การมีมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ และการให้บริการที่ดี</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการติดต่อสื่อสาร</li> <li>- การทำงานเป็นทีม จิตสำนึกการให้บริการ</li> <li>- คุณธรรมและจริยธรรม</li> <li>- การอุทิศเวลาให้กับทางราชการ</li> </ul> | ๑๐๐        | สัมภาษณ์       | ตามความเหมาะสม |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>๓๐๐</b> |                |                |