



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง ที่เปิดรับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในวันรับสมัคร และไม่เกิน ๖๐ ปี

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

/ ๗) ไม่เป็น ...

- ๓) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมายื่นด้วย

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการรับสมัครที่แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

### ๓. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่อนุมัติจ้างตามสัญญาจนถึงสิ้นปีงบประมาณวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ และจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณา ต่อสัญญาใหม่หรือเลิกจ้าง

### ๔. ค่าตอบแทน

๔.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๔.๒ สิทธิประโยชน์อื่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๕- ๒๕๑๘๓๕ หรือที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง และทาง [www.kumuang.go.th](http://www.kumuang.go.th)

### ๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑) ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๕) สำเนา...

- ๕) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) ที่แสดงว่า เป็นผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร ทั้งนี้ต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษา จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส หลักฐานทางทหารสำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับ ให้ถ่ายสำเนาเป็นกระดาษ A๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง ไม่รับสมัครพระภิกษุหรือสามเณร หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการเลือกสรรจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการเลือกสรรขณะยังคงสมณเพศ อยู่ในวันที่ดำเนินการเลือกสรร ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

#### ๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ในวันสมัคร เมื่อสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียม จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง และทางเว็บไซต์ [www.kumuang.go.th](http://www.kumuang.go.th) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและหลักฐานตามใบสมัคร

#### ๙. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภา องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

#### ๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

#### ๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง และทางเว็บไซต์ [www.kumuang.go.th](http://www.kumuang.go.th)

**๑๒. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาค โดยการดำเนินการข้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

**๑๓. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**


องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง จะรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาแต่งตั้งผู้สรรหาและการเลือกสรรได้ให้ดำรงตำแหน่งจากบัญชีประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับ และผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองกำหนด

**๑๔. กรณีการพบทุจริตในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในรูปแบบคณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม อย่างหลงเชื่อ และยอมเสียทรัพย์สิน ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล หรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือได้และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้าง หรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง ได้ทราบทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๕- ๒๕๑๘๓๕ หรือทางเว็บไซต์ [www.kumuang.go.th](http://www.kumuang.go.th) เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมาย ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายทัศนัย วราพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
ตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓  
\*\*\*\*\*

๑. ประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท  
สิทธิประโยชน์อื่น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง  
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗  
(และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ให้มีความรู้ เด็กก่อนวัยปฐมวัย ให้มีความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับการพัฒนาของเด็กทั้งร่างกายและจิตใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนโดยส่งเสริมพัฒนาอาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ให้เด็กได้พัฒนาทางด้านจิตใจอารมณ์สังคมและคุณธรรมจริยธรรมไปพร้อมๆกัน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ปฏิบัติงานร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกับพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ หรือ
๒. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษาศาสตร์และได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน
- ๔.

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร  
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้**

**๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก**

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</b></p> <p>๑.๑ ความสามารถในการสรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ</p> <p>๑.๒ ความสามารถทางภาษาในการคิดวิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>๑.๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม</p> <p>๑.๔ ทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทยโดยการอ่าน จับใจความ การสรุปความ การตีความ จากบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การแต่งประโยค และคำศัพท์ การสะกดคำ ฯลฯ</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)</p> <p>เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.</p>
<p><b>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)</b></p> <p>๒.๑ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่</p> <p>๒.๒ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับฯ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>๓) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔) พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖</p> <p>๖) มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน</p> <p>๘) ความสำคัญของมาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>๙) มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๐) คุณธรรมจริยธรรมและอุดมการณ์ของความเป็นครู</p> <p>๑๑) กฎหมาย ระเบียบ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>	๑๐๐	<p>โดยวิธีสอบ ข้อเขียน (ปรนัย)</p> <p>เวลา ๑๐.๔๕- ๑๒.๐๐ น.</p>

สมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</b> ๓.๑ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ๓.๒ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา อารมณ์ ทักษะการคิด แรงจูงใจและ บุคลิกภาพอื่นๆ ๓.๓ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน	๑๐๐	โดยวิธีสอบ สัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐- ๑๖.๐๐ น.
<b>รวม</b>	๓๐๐	

**ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ มีดังนี้**

๑. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) โดยวิธีสอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.
๒. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยวิธีสอบข้อเขียน เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.
๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

## ระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการศึกษา

๑. การศึกษาจะใช้วิธีการสอบข้อเขียน ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการศึกษา ทั้งนี้ ให้ผู้สอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบและวิธีการสอบแต่ละวิชา
๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้
  - ๒.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยมสุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรงสวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกง (ห้ามใส่กางเกงยีนส์) โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
  - ๒.๒ เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบและห้องสอบ
  - ๒.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวประชาชน ไปในวันสอบเพื่อใช้แสดงคู่กัน หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งในการสอบวิชาใด กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบวิชานั้นก็ได้
  - ๒.๔ เมื่อผู้เข้าสอบถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนด ให้เริ่มสอบภาคเช้าหรือภาคบ่ายในตารางสอบแล้ว ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
  - ๒.๕ ไม่นำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ หรือวัสดุอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
  - ๒.๖ เมื่ออยู่ในห้องสอบขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้สอบอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ
  - ๒.๗ เมื่อหมดเวลากรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งหยุดทำคำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว
  - ๒.๘ เมื่อออกจากห้องสอบแล้ว ต้องไม่ทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ยังสอบอยู่
  - ๒.๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบและคณะกรรมการดำเนินการสอบฯ จะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชา