



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง อำเภอกุตุขาวปูน จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง จำนวนทั้งสิ้น ๓ อัตรา ๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วยพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติราชการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง จำนวนทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ประเภทพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง**

**๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง**

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง**

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ดังนี้

**๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย**

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ อายุไม่เกิน ๗๐ ปี

๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๘ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบข้าราชการ

๒.๑.๑๕ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น ยกเว้นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง

**สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร** องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างไม่สามารถสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือ กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง หรือระหว่างดำเนินการสรรหาที่จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหา หากยังครองสมณเพศอยู่ในวันที่ดำเนินการสรรหา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแต่ละตำแหน่ง

**๒.๒.๑ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด อบต.**

(๑). ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน) (ภาคผนวก ก)

(๒). ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ภาคผนวก ข)

**๒.๒.๒ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลัง**

(๑). ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภาคผนวก ค)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ กำหนดวันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล โนนสว่าง อำเภอกุศขำวปุ่น จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อ ผู้สมัครสอบต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัคร สอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างนี้ องค์การบริหารส่วน ตำบลโนนสว่าง จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯครั้งนี้มาตั้งแต่ ต้น และจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง อำเภอกุศขำวปุ่น จังหวัดอุบลราชธานี โทร ๐-๔๕๒๑-๐๙๕๐

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบลกำหนดซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาประกาศนียบัตร / ปริญญา / สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบรับรอง และสำเนาระเบียบ แสดงผลการเรียนที่ระบุสาขา และรายละเอียดจำนวนหน่วยกิตวิชาที่ศึกษาที่แสดงให้เห็นว่า เป็นผู้มีความรู้วุฒิการศึกษาตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิด รับสมัคร คือ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กรณีที่หลักฐานทางศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับ ที่แปลเป็นภาษาไทยเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) , ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ ตัว -สกุล (ถ้ามี) ทะเบียนหย่า ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารทุกชนิด ให้ใช้กระดาษ A ๔ โดยผู้สมัครสอบต้อง “รับรองสำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อทุกหน้าเอกสาร

กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือตามข้อความที่แจ้ง ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร ไม่ถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างจะไม่รับสมัครหรือ ถอนชื่อจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

#### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ดังนี้

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป(ช่วยเหลืองานวิเคราะห์ฯ) | อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท |
| ๑.๒ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป                         | อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท |
| ๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ             | อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท |

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างขอสงวนสิทธิ์การจ่ายเงินค่าสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมด้วยเลขประจำตัวสอบ ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง อำเภอภูซำปูน จังหวัดอุบลราชธานี

#### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การสอบคัดเลือก

๖.๑ ให้ผู้สมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่สอบ ดังนี้

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป(ช่วยเหลืองานวิเคราะห์ฯ) | ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป    |
| ๑.๒ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป                         | ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป    |
| ๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ             | ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ |

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
<u>วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕</u> เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	- ห้องประชุมสภา อบต.โนนสว่าง
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)	- ห้องประชุมสภา อบต.โนนสว่าง
<u>วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕</u> เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	- ห้องประชุมสภา อบต.โนนสว่าง

๖.๒ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างจะประกาศให้ทราบในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง และ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง [www.nonswang.go.th](http://www.nonswang.go.th)

## ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตร รายละเอียดตาม ( ภาคผนวก ง ) โดยจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ( ภาค ก ) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ภาค ข ) ได้คะแนนภาคละไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ภาค ค ) โดยการสัมภาษณ์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง และเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง [www.nonswang.go.th](http://www.nonswang.go.th)

## ๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) แต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

## ๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง ทั้ง ๓ ตำแหน่ง ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง และ เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง [www.nonswang.go.th](http://www.nonswang.go.th)

## ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนน รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ให้เป็นพนักงานจ้างมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่มีการเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกได้ให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุไปแล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้ยังคงมีผลใช้ต่อไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้นี้มีอายุครบ ๑ ปี หรือวันที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ไว้ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือกได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างกำหนด เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่ เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐.๔ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือกไว้ จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างมีหนังสือแจ้งไปยังบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก และเมื่อได้ทำสัญญาจ้างปฏิบัติหน้าที่แล้ว

**๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง**

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง ทั้งนี้ ผู้สอบแข่งขันได้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี) ก่อนถึงจะบรรจุแต่งตั้งได้

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆเพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๑.๓ ผู้ได้รับการคัดเลือกสรรจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง ภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง กำหนดและให้ปฏิบัติงานได้ไม่ก่อนวันที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างลงนามในสัญญาจ้าง

**๑๒. ระยะเวลาการจ้าง**

(๑) ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๓ ปี (สามปี) และประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง และไม่ก่อนวันที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างลงนามในสัญญาจ้าง

(๒) ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป มีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี (หนึ่งปี) และประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง และไม่ก่อนวันที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่างลงนามในสัญญาจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



( นายบัวผัน วันนา )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง           คนงานทั่วไป (ช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน )

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย เช่น

๑) ปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒) งานช่วยเหลือเรื่องการ โอน – เปลี่ยนแปลงแก้ไข งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ  
รายจ่ายเพิ่มเติม

๓) งานบันทึกข้อมูลกลางและรายงานติดตามผลการบันทึกข้อมูลกลางขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลโนนสว่าง

๔) งานบันทึกข้อมูล e-lass ระบบบันทึกข้อมูลข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง  
และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในระบบ เช่น การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงในระบบ

๕) งานบันทึกข้อมูล e-plan ในระบบสารสนเทศ

๖) ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และงานประชุมเกี่ยวกับแผนและนโยบาย

๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคุณบังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

๒. สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ ,ประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ , มัธยมศึกษาตอนต้น , มัธยมศึกษาตอน  
ปลาย , ปวช. หรือเทียบเท่า

๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (หนึ่งปี) ทั้งนี้ การจ้างดังกล่าวต้อง  
สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง และจะต้องมีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง  
(ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น

๑. งานทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ด้านหลังอาคารที่ทำการ อบต.โนนสว่าง
๒. งานทำความสะอาดบริเวณภายนอกอาคารที่ทำการ อบต.
๓. งานเก็บกวาดขยะมูลฝอย ใบไม้ กิ่งไม้ ภายในและภายนอกอาคารที่ทำการ อบต.
๔. งานตัดหญ้าในบริเวณพื้นที่ทำการ อบต.และนอกรั้วสนามกีฬา
๕. งานตัดแต่งกิ่งไม้ส่วนหย่อมและต้นไม้ในพื้นที่ทำการ อบต.
๖. งานระดับธงชาติ ธงตราสัญลักษณ์บริเวณเสาธง และรั้วที่ทำการ อบต.
๗. งานปิด - เปิด อาคารที่ทำการ อาคารพัสดุ
๘. งานทำความสะอาดโรงเก็บพัสดุและเก็บสิ่งของให้เป็นระเบียบ
๙. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ดูแลวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ
๑๐. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
๒. สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ ,ประกาศนียบัตร ม.ศ.๓ , มัธยมศึกษาตอนต้น , มัธยมศึกษาตอนปลาย , ปวช. หรือเทียบเท่า
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป มีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี (หนึ่งปี) ทั้งนี้ การจ้างดังกล่าวต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง และจะต้องมีการประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง (ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)



แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

(๑) ประเภทพนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ ๕ ปี หรือประจำปี งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทัวไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิค การตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

### สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

### ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (สามปี) ทั้งนี้ การจ้างดังกล่าวต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสว่าง และจะต้องมีการประเมินผลงาน ปีละ ๒ ครั้ง (ถ้าไม่ผ่านการประเมินจะพิจารณาเลิกจ้าง)

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสวาง  
เรื่อง การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสวาง มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ในประกาศรับสมัครแล้ว มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน)
๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
๓. ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
๔. ความสามารถในการวิเคราะห์ และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย
๕. ความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
๓. ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
๔. ความสามารถในการวิเคราะห์ และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๕. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๗. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป(ช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

๒. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการสอบสัมภาษณ์ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้ง ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป(ช่วยเหลืองานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

๒. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบบุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ๓๐ คะแนน
๒. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย ๓๐ คะแนน
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน
๔. มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม ๒๐ คะแนน