



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(เงินบำบัดสถานีอนามัยตำบลบ้านหม้อ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ข้ามเมือง จังหวัดเพชรบุรี มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
เงินกองบประมาณ(เงินบำบัด) สถานีอนามัยตำบลบ้านหม้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
บุคคลเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภท สูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- | | | | |
|------------------------------|-------|---|-------|
| ๑. นักวิชาการการเงินและบัญชี | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๒. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | จำนวน | ๑ | อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. มีลักษณะดีโดย | ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี |
| ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย | ๔. ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือ |
| ความสามารถ | หรือจิตพัฒนาเพื่อน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดโดยที่เป็นลักษณะ |
| ต้องห้ามเป็นตน สำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้ | |

(ก) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุนัสาเรื้อรัง

(ฉ) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ

เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นผู้...

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารห้องถิน คณะกรรมการห้องถิน สมาชิก
สภากองถิน

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะ
กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด
ลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง
ของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนห้องถิน

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๑๑.๒ พระภิกษุ สามเณร นักพรต ซึ หรือพราหมณ์ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการ
สรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณคณะกรรมการรัฐมนตรี
ฝ่ายบริหาร ที่ นว. ๔๙/๙๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๙๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่ง
มหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗/ มีนาคม ๙๕๓๘

๑๒.๓ ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า
เป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง
และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา
สถานที่ ๆ กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มาเยี่ยนหลักฐาน ตามวัน เวลา
และสถานที่ ๆ กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครสอบแข่งขันได้ และหากมี
การปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๑๒.๔ หากตรวจสอบภายในหลังพบร่างผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้ง

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจะ
จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการprocurement เมือง เจ้าหน้าที่ใน PROCUREMENT เมือง
ผู้บริหารห้องถิน คณะกรรมการห้องถิน สมาชิกสภากองถิน ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ
พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ, รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ
ส่วนห้องถิน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด
เกี่ยวกับการรับสมัครและตำแหน่งแบบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

๔. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ในวันเวลาราชการระหว่างวันที่ ๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๕. หลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัญชีการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริงออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แ้วนาตามาก ขนาด ๓ X ๔ ซ.ม. (ขนาด ๑ นิ้ว) ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียน สมรส หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือส่วนราชการเดิม หรือจากหน่วยงานเอกชน หรือหนังสือแสดงประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมกับเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด ในประกาศภาย ในวันรับสมัคร หากพบภัยหลังว่าผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ในวันปิดประกาศรับสมัครไม่ว่า เหตุใดก็ตาม จะถือว่าผู้สมัครรายดังกล่าวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และเอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับให้ชัดเจน

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหา

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

๒. กำหนดวันทดสอบ วันพุธ ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี โดยจะดำเนินการทดสอบ ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป , สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- สอบภาคความรู้เหมาะสมสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ผู้มีรายชื่อเข้ารับการสอบให้มารายงานตัว ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๓.๓๐ น.
ในวันดังกล่าว หากไม่มารายงานตัวในเวลาที่กำหนดจะตัดสิทธิการเข้าสอบ

๗. ประกาศผลสอบ

ประกาศผลสอบ ภาย ในวันศุกร์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ ที่ทำการองค์กร
บริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียด
เกี่ยวกับการรับสมัครแบบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จะดำเนินการในรูปของ
คณะกรรมการโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการ ความรู้
ความเสมอภาคและความเป็นธรรมเป็นหลัก

(๒) ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะทุกด้านไม่ต่ำ^๑
กว่าร้อยละ ๙๐ โดยการดำเนินการจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

(๓) การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนน
รวมสูงสุดลงมา�ังผู้สอบผ่านที่ได้รับคะแนนต่ำกว่าตามลำดับ กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนน
รวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ใน
ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้รับคะแนนภาคความเหมาะสมสมกับตำแหน่งเท่ากัน ก็ให้ผู้รับเลขประจำตัวสอบก่อน
เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน
๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา
และเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อน
เป็นอันยกเลิก

๑๐. ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและการขึ้นบัญชี

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดย
เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะ^๒
พิจารณาให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขอประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรร
หาจะมีอายุ ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศ

๑๑. การสั่งจ้างและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการสรรหาได้ ในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าผู้ที่ได้รับการสั่งจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติที่ไว้ไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีได้รับการเลือกสรรได้ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ต้องมาทำสัญญาจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือถ้าไม่มาถือว่าละเลยในการสอบครั้งนี้และจะต้องมีผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อกำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ^๙
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(เงินบำนาญสถานีอนามัยตำบลบ้านหม้อ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	อัตราเดือนละ ๘,๕๓๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่เริ่มลัญญาจ้างตามปีงบประมาณ หากทางราชการมีความจำเป็นที่จะต้องใช้อัตรากำลังต่อ และผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรผ่านการประเมินอาจมีการต่อสัญญาได้คราวละ ๑ ปี และขอสงวนสิทธิในการเลิกจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน
ขอบข่ายงานที่จะต้องปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีของหน่วยงาน การศึกษา การวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของ การลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ เมื่อกว่า ๕ ปี ในสาขาวิชา หรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
อัตราwang	จำนวน ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน	อัตราเดือนละ ๙,๕๓๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่เริ่มสัญญาจ้างตามปีงบประมาณ หากทางราชการมีความจำเป็นที่จะต้องใช้อัตรากำลังต่อ และผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรผ่านการประเมินอาจมีการต่อสัญญาได้คราวละ ๑ ปีและขอสงวนสิทธิในการเลิกจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน
ขอบข่ายงานที่จะต้องปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลและประมวลผลและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	<p>๑ บันทึกข้อมูลและประมวลผลผู้มารับบริการประจำวันลงระบบโปรแกรมในคอมพิวเตอร์</p> <p>๒ บันทึกข้อมูลและประมวลผลผู้รับบริการด้านการนวดแผนไทย</p> <p>๓ บันทึกข้อมูลและประมวลผลงานคัดกรองโรคเรื้อรัง (เบาหวาน ความดันโลหิตสูง โรคมะเร็ง โครงการรณรงค์วัคซีนไข้หวัดใหญ่ และโครงการอื่นๆ)</p> <p>๔ บันทึกและประมวลผลกิจกรรมการให้บริการวัคซีน</p> <p>๕ บันทึกข้อมูลและประมวลผลงานด้านอนามัยแม่และเด็ก มาตรាលังคลอดและทารกแรกเกิด</p> <p>๖ บันทึกข้อมูลและประมวลผลงานด้านพัฒนาการเด็ก</p> <p>๗ บันทึกและประมวลผลงานอนามัยเด็กวัยเรียน/งานตรวจสุขภาพเด็กนักเรียน</p> <p>๘ บันทึกข้อมูลและประมวลผลงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเรื้อรัง</p> <p>๙ เป็นผู้รับผิดชอบในการอัปเดตข้อมูลของระบบ HCIS และข้อมูลในฐานข้อมูลของหน่วยงาน</p> <p>๑๐ ตรวจสอบสิทธิ์และเปลี่ยนสิทธิ์การรักษาให้กับผู้ป่วยและประชาชนทั่วไป</p> <p>๑๑ จัดทำทะเบียน/ลงทะเบียนประวัติผู้ป่วยใหม่</p> <p>๑๒ รับแจ้งและเปลี่ยนสิทธิ์ผู้มารับบริการ</p> <p>๑๓ ตรวจสอบงานทางเว็บไซต์/อีเมล ทุกวัน</p> <p>๑๔ รับผิดชอบจัดทำข้อมูลและส่งข้อมูลให้กับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกดีือน</p> <p>๑๕ รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผู้รับบริการสิทธิ์ประกันสังคมส่งโรงพยาบาลพระจอมเกล้า</p> <p>๑.๑๖ ช่วยออกหน่วยปฏิบัติงานเชิงรุกในชุมชน เช่น ออกหน่วยคัดกรองโรค ออกหน่วยฉีดวัคซีน</p> <p>๑.๑๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่างกันนี้
ทุกสาขา และมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญสถานีอนามัยตำบลบ้านหม้อ)

หลักสูตรและวิธีการสอบ ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ เต็ม

หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

๑. การแต่งกาย	๑๐	คะแนน
๒. บุคลิกภาพ	๑๕	คะแนน
๓. ความมั่นคงทางอารมณ์	๑๕	คะแนน
๔. ปฏิภาณไหวพริบ	๒๐	คะแนน
๕. ความรู้ความสามารถซึ่งเกี่ยวกับกับตำแหน่งหน้าที่	๒๐	คะแนน
๖. แนวคิดในการทำงาน	๒๐	คะแนน