



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี จะดำเนินการสรรหาบุคคลโดยวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ข้อ ๘๘ ข้อ ๙๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่รับสมัคร

๒.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตามที่ ก.จ. กำหนด ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในวันรับสมัครและสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๑)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงในตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐.-บาท)

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดในประกาศนี้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครได้ที่เว็บไซต์ <http://www.phetchaburipao.go.th> หรือ ทางเฟซบุ๊ก องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี หรือสอบถามรายละเอียดการรับสมัครได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๒-๔๒๕๔๘๗ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบปกติขาวหน้าตรง (ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ) ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว – ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๔.๓ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.พ.๗) ที่รับรองโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ (กองการเจ้าหน้าที่) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบปริญญาบัตร ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) “ฉบับภาษาไทย” จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๙ ประวัติการลา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๑ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๒ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด (เอกสารหมายเลข ๓)

๔.๑๓ หนังสือรายนามส่งจากต้นสังกัด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครสอบคัดเลือก

๔.๑๔ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในครั้งนี้ หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

/ ๕. คำธรรมเนียม...

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐.- บาท โดยไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกไม่ว่ากรณีใดๆ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันเวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี แจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง และทางเว็บไซต์ <http://www.phetchaburipao.go.th> หรือ ทางเฟซบุ๊กองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี ตำบลคลองกระแชง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี โทร ๐๓๒-๔๒๕๙๘๗ (ในวันและเวลาทำการ)

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุม การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (เอกสารหมายเลข ๔)

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย และอัตนัย) (เอกสารหมายเลข ๕)

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนที่ชัดเจน ในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือก ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสอบครบทุกภาค และจะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกฯ ได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนน ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๙. ระเบียบ...

๙. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

ผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

๙.๑ การสอบคัดเลือกจะดำเนินการสอบคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๙.๒ ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกฯ ต้องปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด คือ

๑) การแต่งกายให้แต่งกายด้วยเครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว

๒) ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรประจำตัวสอบไปแสดงตนในวันที่เข้ารับการคัดเลือกฯ หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๙.๓ ผู้เข้าสอบต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาสอบในแต่ละภาค

๙.๔ ผู้เข้าสอบจะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่ให้เข้าห้องสอบได้ ผู้ใดที่ไปถึงห้องสอบภายหลังที่การสอบในแต่ละภาคนั้น ดำเนินการไปแล้วเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่มีสิทธิเข้าสอบในภาคนั้นๆ

๙.๕ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๙.๖ ห้ามนำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ วัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระเป๋าสะพาย กระเป๋าถือสุภาพสตรี แฟ้มเอกสาร เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง หรือเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร นาฬิกา เป็นต้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากนำเข้าห้องสอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะไม่รับฝากสิ่งของใดๆ จากผู้เข้าสอบหากเกิดการสูญหายจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๙.๗ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอก

๙.๘ ในการตอบข้อสอบให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติให้เป็นไปตามคำชี้แจงของข้อสอบในแต่ละภาคอย่างเคร่งครัด

๙.๙ ก่อนส่งกระดาษคำตอบ ให้ตรวจสอบความถูกต้อง หากสงสัยประการใดให้สอบถามเจ้าหน้าที่คุมสอบประจำห้องสอบ

๙.๑๐ เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๙.๑๑ เมื่อหมดเวลาในการทำข้อสอบของแต่ละภาค ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที และต้องรอให้เจ้าหน้าที่คุมสอบเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบคืนก่อน จึงจะออกจากห้อง

๙.๑๒ ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือ หรือไม่ได้ใช้ออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๙.๑๓ ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบหรือกระทำการอื่นใดที่รบกวนผู้เข้าสอบคนอื่น

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบ หรือผู้ใดมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจกระดาษคำตอบ เฉพาะวิชาใด วิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้และสำหรับผู้ทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบจะได้รับพิจารณาโทษ ในสถานหนัก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี จะประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับคะแนน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.phetchaburipao.go.th> หรือ ทางเฟซบุ๊กองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตามลำดับ ในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดเพชรบุรี ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องอยู่ปฏิบัติราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะสามารถโอนย้ายไปสังกัดส่วนราชการอื่นได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยยะ อังกินันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

เลขประจำตัวสอบ.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี
ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....สังกัด.....
 องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๕. สมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....
๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครสอบคัดเลือก ได้แก่.....

๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครสอบคัดเลือก ชั้น.....บาท
 อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา ชั้น.....บาท
๙. พฤติการณ์ทางวินัย ☐ ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย ☐ เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย
๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก และข้อความดังกล่าวข้างต้น
 เป็นจริงทุกประการและสามารถตรวจสอบได้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือก
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- ☐ ขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกทุกประการ
- ☐ ผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ปลัด อบจ.)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (นายก อบจ.)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ รายนี้แล้วเห็นว่า

() มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน

() ขาดเอกสารหลักฐาน ดังนี้.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบฯ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขานุการคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

รายการประวัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ตอนที่ ๑ ประวัติการศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานที่ศึกษา ดูงาน หรือ ฝึกอบรม	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร/ ประกาศนียบัตร/หลักสูตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือน
			ปี	เดือน	วัน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประวัติส่วนตัว

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
๖. สถานภาพการสมรส.....
๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๘. วุฒิการศึกษา
.....
.....
๙. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....
เป็นเวลา.....ปี อัตราเงินเดือน.....บาท
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน
.....
.....
๑๑. ประสบการณ์การศึกษาอบรม/ดูงาน
.....
.....
๑๒. การดำเนินการทางวินัย/อาญา
.....
๑๓. ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก
.....
๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๑ ประวัติการรับราชการ

วัน/เดือน/ปี	สังกัด	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			หมายเหตุ
				ปี	เดือน	วัน	

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

วัน/เดือน/ปี	สถานที่ศึกษา	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร	คะแนนเฉลี่ย

ตอนที่ ๓ ประวัติการดูงานและการฝึกอบรม

วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน	ระยะเวลา	หลักสูตร/ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....

สถานศึกษา.....

จบการศึกษา เมื่อ ปี พ.ศ.

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ตำแหน่ง.....

๔. ประสบการณ์ทำงาน

๔.๑รวม.....ปี.....เดือน.....

๔.๒รวม.....ปี.....เดือน.....

๔.๓รวม.....ปี.....เดือน.....

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีหรือผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ย้อนหลัง ๒ ปี (ผู้รับการประเมิน เป็นผู้กรอก) ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
	ดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ยอมรับได้ (๖๐-ไม่เกิน ๙๐%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)	
๒๕๖๕				
๒๕๖๖				

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
คุณสมบัติลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่ ๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติกรรมส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และประวัติอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ	๑๐	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุกล่วงไปด้วยดี - จริใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๑๐	
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	๑๐	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	๑๐	
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - มีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานใหม่ในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ	๑๐	
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือไม่ประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบและแบบแผนและรูปแบบ	๑๐	
๗. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน ปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๑๐	
๘. ทศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ทศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๑๐	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายการงาน การให้คำแนะนำและหลักการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	๑๐	
๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

(หมายเหตุ) ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน

ตอนที่ ๔ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของปลัด อบจ.

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บริหาร

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม (ต่ำกว่า ๖๐ %)	พอเหมาะสม (๖๐-๗๐ %)	เหมาะสมดี (๗๑-๙๐ %)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (๙๑-๑๐๐ %)
๕	๒	๓	๔	๕
๑๐	น้อยกว่า ๖	๖-๗	๘-๙	๑๐
๑๕	น้อยกว่า ๙	๙-๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๕
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒-๑๔	๑๕-๑๘	๑๙-๒๐
๒๕	น้อยกว่า ๑๕	๑๕-๑๗	๑๘-๒๒	๒๓-๒๕
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘-๒๑	๒๒-๒๗	๒๘-๓๐



หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีความประพฤติดี
และตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้ง
กรรมการสอบสวนทางวินัย แต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองความประพฤติ

ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือหัวหน้าหน่วยงาน



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เปลี่ยนสายงาน ประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ
ตำแหน่ง.....ฉบับลงวันที่.....ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ

ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ

หลักสูตรภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๘) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๙) กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม

หลักสูตรภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัยและอัตนัย ดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี
- (๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ