

ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา ไปแล้วนั้น

บัดนี้ การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้สิ้นสุดแล้ว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงประกาศบัญชีรายชื่อบุคคลผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นางสาวเปรมสินี เจียงสุขใจ	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นางสาวเสาวภา คุ้มบุญ	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน - ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	-	ไม่มี	-

ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นางปิยภรณ์ บือมี	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นายกรุงสิน เจียงสุขใจ	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นางสาวนลินี ชูนิ่ม	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นางสาวสุภาวดี ดำรงศักดิ์ศิริ	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นางสาวศิยาพร ศรีแก้ว	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๓ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นางสาวกมลวรรณ เอียดเหลือ	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน
๒	๐๒	นางสาวเกตุศรา พิพัชนะ	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน
๓	๐๓	นายอาซัน สมหวัง	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกรโยธา (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน - ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	-	ไม่มี	-

ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ราย

ลำดับ	หมายเลขประจำตัวผู้สมัครฯ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
๑	๐๑	นายอภิชาต มูณี	** ขาดวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง สามารถยืนได้ก่อนสอบ ถ้าไม่มีถือว่าสละสิทธิ์
๒	๐๒	นายณัฐพล ประจบ	คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน

๒. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร</u>

เทศบาลตำบลบ้านใต้ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างในสังกัด โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร ดังนี้

- ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้	๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย) รายละเอียดเพิ่มเติมตามผนวก ข.
	๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย) รายละเอียดเพิ่มเติมตามผนวก ข.
	๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้	๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. (โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย) รายละเอียดเพิ่มเติมตามผนวก ข.
	๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย) รายละเอียดเพิ่มเติมตามผนวก ข.
	๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง)
	๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)

- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ประเภทผู้มีทักษะ)

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้	๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย) รายละเอียดเพิ่มเติมตามผนวก ข.
	๑๐.๓๐ – ๑๑.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง)
	๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)

๓. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร</u>

ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก. และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข. (โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย) คะแนนเต็มภาคละ ๑๐๐ คะแนน โดยให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) และผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินสมรรถนะในแต่ละภาครวมทั้ง ๓ ภาค ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะพิจารณาตามความเหมาะสม

๔. <u>ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร</u>

๑. การแต่งกายในวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สุภาพบุรุษสวมเสื้อมีปก กางเกง-ขายาว รองเท้าหุ้มส้น (ห้ามใส่กางเกงยีนส์) สุภาพสตรีสวมเสื้อ นุ่งกระโปรง ชุดสุภาพ รองเท้าหุ้มส้น

๒. นำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรแสดงตนอื่นซึ่งทางราชการออกให้พร้อมด้วยบัตรประจำตัวผู้สมัครฯ ไปแสดงในวันเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรด้วย (หากไม่ปฏิบัติตามคณะกรรมการฯ อาจจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร)

๓. ให้ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรไปถึงสถานที่เลือกสรรเพื่อรายงานตัวก่อนถึงกำหนดนัดรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที

๔. ห้ามสูบบุหรี่ในสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๕. ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการสรรหาและเลือกสรร ได้แก่ ปากกาสีน้ำเงินหรือสีดำ

๖. เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๗. ผู้กระทำการทุจริตในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะถูกลงโทษปรับตก และถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๘. ห้ามนำโทรศัพท์มือถือหรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าในห้องเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หากตรวจพบจะถือว่ามีเจตนาทุจริต

๙. ผู้ไม่มารายงานตัวเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๗ ๗๖๙๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ไตรรงค์ ใจกว้าง)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านใต้

ภาคผนวก ข.

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

- วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (กฎหมายเกี่ยวกับการทำงานส่วนราชการท้องถิ่น)
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์และภาษา
- การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม เชิงอรรถประโยชน์ และคณิตศาสตร์พื้นฐาน
- วิชาภาษาไทย (การเข้าใจภาษา การจับใจความ การสะกดคำ และคำราชาศัพท์)
- วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Grammar, Vocabulary, Reading)
- วิชาเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- สถานการณ์ปัจจุบันทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศไทย

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่งที่สมัคร	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑	ผู้ช่วยนิติกร	• พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ • พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ • ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา (หลักทั่วไป) • ความรู้เกี่ยวกับการสอบสวน วินัย การดำเนินคดี และการตราเทศบัญญัติ
๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	• ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ • ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การจัดประชุม การดูแลอาคารสถานที่ และงานรัฐพิธี

๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	• พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ • ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน/การศึกษาปฐมวัย • จิตวิทยาเด็ก หลักการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๔	พนักงานขับรถยนต์	• พ.ร.บ. จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • พ.ร.บ. รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ซ่อมแซมระบบไฟ ลม ยาง และความปลอดภัยในการขับขี่ • สอบปฏิบัติ ทดสอบด้วยสถานการณ์จำลองโดยวิธีทดสอบขับรถยนต์
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	• พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ • ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ • ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • ความรู้ทางบัญชีทั่วไปขั้นต้น
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	• พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ • ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ • ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) • การควบคุม การจำหน่าย และการลงทะเบียนคุมพัสดุ
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	• พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • พ.ร.บ. ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม • ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเร่งรัดจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น • ความรู้เกี่ยวกับการประเมิน การจัดเก็บเงินรายได้ และการเงินขั้นต้น
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	• ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) • ความรู้ด้านงานธุรการทั่วไป การรับ-ส่ง การลงทะเบียน และการจัดเก็บเอกสารแยกหมวดหมู่ • ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพัสดุและการเงินการคลัง
๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	• พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเขียนแบบ) • ความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบ (เช่น AutoCAD, SketchUp) • หลักการเขียนแบบสถาปัตยกรรม วิศวกรรมโยธา การอ่านมาตราส่วน และสัญลักษณ์ช่าง

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค. สอบสัมภาษณ์) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น