



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน จะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ  
และแต่งตั้งบุคคลเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ  
และแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขัน

กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ

จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. พนักงานขับรถยนต์ (กุ๊ซิป)

จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป  
และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ดังต่อไปนี้มีสัญชาติไทย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ  
พิเศษอายุไม่เกินเจ็ดสิบปี

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพล ภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องผู้เป็น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด (รายละเอียดตามผนวกที่ ๑ แนบท้าย)

### ๓. การจำหน่ายใบสมัครสอบการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

#### ๓.๑ การจำหน่ายใบสมัคร

๑) จำหน่ายใบสมัครสอบตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ประสงค์จะซื้อใบสมัครติดต่อโดยตรงที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน ๙๙/๙ หมู่ที่ ๔ ถนนลูกโค - ศรีคิง ตำบลบ้านคลองสวน อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

#### อัตราค่าสมัคร

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐๐ บาท

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

#### ๓.๒ การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ด้วยตนเองที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน ๙๙/๙ หมู่ที่ ๔ ถนนลูกโค - ศรีคิง ตำบลบ้านคลองสวน อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องยื่นเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัครสอบ ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สอบหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด ให้ผู้สมัครสอบ ตรวจสอบ และรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลัง ปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๓. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่ เป็น โรค ที่ ต้อง ห้าม ตาม กฎ ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาภาพถ่ายใบประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบ

๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบ เกี่ยวกับการสอบ

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบ เกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านคลองสวน อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ โทร. ๐๒ - ๔๕๒ - ๓๘๔๐ - ๒

๒. กำหนดวันสอบแข่งขันในวันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านในวันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันในวันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

สอบข้อเขียนระหว่างเวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐

สอบสัมภาษณ์ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

สถานที่สอบห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน

พนักงานจ้างทั่วไป

สอบสัมภาษณ์ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

สถานที่สอบห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน

๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมสูงลงมาคะแนนต่ำตามลำดับ กรณีที่มีผู้สมัครสอบได้คะแนน เท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี และเมื่อมีการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติราชการในตำแหน่งเดียวกันใน ภายหลัง ให้ถือว่าบัญชีนี้เป็นอันยกเลิกไป

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในแต่ละตำแหน่ง ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑



(นายณรงค์ พุ่มเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคลองสวน

## ภาคผนวก ๑

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างฯ

(ท้ายประกาศ อบต.บ้านคลองสวน)

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างฯ ประจำปี ๒๕๖๑

.....

กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.พนักงานจตมาตรวัดน้ำ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจตมาตรวัดน้ำหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรม ลำราวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา ลำราวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรม ลำราวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา ลำราวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรม ลำราวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา ก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา ลำราวจ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ลำราวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆเพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๒.ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินการเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.ถอดแบบเพื่อลำราวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง

๔.ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๕.รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในด้านช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

คนงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.พนักงานขับรถยนต์(ผู้ขับขี่)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. , ก.อบต. รับรอง ซึ่งผ่านวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒.ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. , ก.อบต. รับรอง ซึ่งผ่านวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา สำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๔. ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๕. จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆต่อไป

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียน พัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้องและมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๗. การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานเช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๘. จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๙. จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆเพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพและตรงต่อเวลา

๑๐. ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสาร รับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑๑. อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

ภาคผนวก ข  
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

(ท้ายประกาศ อบต.บ้านคลองสวน เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง  
ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจและทั่วไป มี ๒ ประเภท

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
(สอบเฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ)

๑. การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โควีธีสอบข้อเขียนนั้น จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณา  
ความรู้ความสามารถเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากผลคะแนน ทั้งในด้านความรู้  
ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )

การสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความ  
เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏ  
ทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และ  
ความรู้ในการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ  
จริยธรรมและคุณธรรมการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์  
ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น