



ประกาศจังหวัดชุมพร

เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป
สังกัดสำนักงานจังหวัดชุมพร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด้วยจังหวัดชุมพร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ คำสั่งจังหวัดชุมพร ที่ ๐๓๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพรมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพรในการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ และคำสั่งจังหวัดชุมพร ที่ ๒๓๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานจังหวัดชุมพร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ หน่วยที่รับสมัคร ชื่อกลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง สังกัด อัตราว่าง ค่าตอบแทน หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

สังกัด สำนักงานจังหวัดชุมพร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑)

๑.๒ สิทธิประโยชน์ และระยะเวลาการจ้าง

สิทธิประโยชน์

การกำหนดให้ได้รับสิทธิประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ศิริภา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร จังหวัดชุมพรไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดชุมพร ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดชุมพร ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐-๗๗๕๑-๑๕๕๑ ต่อ ๑๓

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. หรือ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่าย)
- (๒) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา และสำเนาใบปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองวุฒิ ที่ศึกษาออกให้ โดยระบุวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้



- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
 - (๕) ใบ สด.๙ หรือ สด. ๔๓ พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)
 - (๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบ ในวันที่ยื่นใบสมัครในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินฯ

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

จังหวัดชุมพรจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศาลากลางจังหวัดชุมพร และทาง www.chumphon.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดชุมพร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศาลากลางจังหวัดชุมพร และทาง www.chumphon.go.th โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการเลือกสรรจากมากไปน้อย ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี โดยจะต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวใช้สำหรับการจ้างพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานจังหวัดชุมพร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เท่านั้น



/๙. การจัดทำสัญญา...

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดชุมพรกำหนด

๑๐. การขอทราบผลคะแนนในการสรรหาและเลือกสรร

การประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานจังหวัดชุมพร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นที่สุด กรณีที่ผู้สมัครสอบมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการเลือกสรร สามารถขอทราบคะแนนของตนเองได้ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่จังหวัดชุมพรได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดชุมพรจะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชีได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพรทราบด้วย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวปานนภา สุภาพรเหมินทร์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดชุมพร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร

เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ๑ ประกาศจังหวัดชุมพร ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานจังหวัดชุมพร
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
ตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด สำนักงานจังหวัดชุมพร

๑. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรม ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

(๒) มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ดี (โปรแกรม Microsoft word, Microsoft Excel และ Microsoft Power Point)

(๓) ถ้าหากผู้สมัครมีประสบการณ์ทางด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลวทว

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้
การประเมินครั้งที่ ๑

- (ข้อ ๑) ประเมินสมรรถนะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ
- (๑) ความรู้ความสามารถทั่วไปในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปผล
 - (๒) วิชาภาษาไทย ความเข้าใจภาษาและการใช้ภาษา
 - (๓) ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับสถานการณ์โลกปัจจุบัน
- (ข้อ ๒) ประเมินด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ และแบบอัตนัย
จำนวน ๒ ข้อ
- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (๓) ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
และกฎกระทรวง คำสั่ง และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ
 - (๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ
พ.ศ. ๒๕๕๑
 - (๖) วิชาความรู้เกี่ยวกับนโยบายแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์
การวางแผนเชิงกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ การติดตามและประเมินผล
และการบริหารจัดการ
- (ข้อ ๓) ประเมินด้านความสามารถการใช้โปรแกรมทางด้านคอมพิวเตอร์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ
- (๑) Microsoft word
 - (๒) Microsoft Excel
 - (๓) Microsoft Power Point

การประเมินครั้งที่ ๒

(ข้อ ๔) ประเมินด้านสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
เกี่ยวกับเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมเชี่ยวชาญในงานอาชีพการยึดมั่น
ในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

จังหวัดชุมพร จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ใน (ข้อ ๑) (ข้อ ๒) และ (ข้อ ๓) ก่อนและผู้ผ่านการ
ประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (ข้อ ๔) ต่อไป

๖๓๐

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในแต่ละข้อ ได้แก่ (ข้อ ๑) (ข้อ ๒) และ (ข้อ ๓) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินทุกด้านรวมกันลงตามลำดับในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

สว/ว
