



ประกาศกรมการแพทย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมการแพทย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้ นักวิชาการพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๑๑๗๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรร และลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

(๑)	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
	ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
	อัตรารว่าง	๑ อัตรา
	ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐- บาท
(๒)	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
	ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
	อัตรารว่าง	๑ อัตรา
	ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐- บาท
(๓)	กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
	ชื่อตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	อัตรารว่าง	๑ อัตรา
	ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐- บาท

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)
๒. สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษาและสำเนาปริญญาบัตร (ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ เท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี และทางเว็บไซต์ www.childrenhospital.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนสอบ ณ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี และทางเว็บไซต์ www.childrenhospital.go.th โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการแพทย์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางศิริภรณ์ สวัสดิ์วร)

ผู้อำนวยการสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑ ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี หรือทางการเงินและการธนาคาร หรือทางการจัดการ หรือทางการจัดการทั่วไป หรือทางการตลาด หรือ ทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาระบบสารสนเทศ

๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑ ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

- วิชาภาษาไทย

- ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับสถานการณ์โลกในปัจจุบัน เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ของประเทศไทย

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

๒ ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

๓ ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ (การใช้โปรแกรม Word, Excel, Power Point, หนังสือราชการ)

วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ

๔ ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล(๑๐๐ คะแนน)

เกี่ยวกับเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้านโดยได้คะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลสถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงานการติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่นงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑ ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑ ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล
- วิชาภาษาไทย
- ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับสถานการณ์โลกในปัจจุบัน เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ของประเทศไทย

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

๒ ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

๓ ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ (การใช้โปรแกรม Word, Excel, Power Point, หนังสือราชการ)

วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ

๔ ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล(๑๐๐ คะแนน)

เกี่ยวกับเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่น

ในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้านโดยได้คะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการหรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณีและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑ ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาการพัฒนาชุมชนเมือง
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑ ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล
- วิชาภาษาไทย
- ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับสถานการณ์โลกในปัจจุบัน เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง ของประเทศไทย

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

๒ ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับ HA และ TQA
- ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

๓ ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ (การใช้โปรแกรม Word, Excel, Power Point, หนังสือราชการ)

วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ

๔ ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล(๑๐๐ คะแนน)

เกี่ยวกับเรื่องการเมืองผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่น

ในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินใน
ทุกด้านโดยได้คะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐