



ประกาศสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน ๒ อัตรา

๑) พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(เอกสารหมายเลข ๑)

๒) พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการเงิน
ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

(เอกสารหมายเลข ๒)

๑.๒ ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้าง ๖ เดือน (พิจารณาการต่อสัญญาตามผลการปฏิบัติงาน)

- ทดลองปฏิบัติงาน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๗ ปี

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/๙) เป็นผู้เคย...

๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๐) เป็นผู้เคยถูกไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขา
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการเงิน

- ได้รับวุฒิปริญญาตรีในสาขาการเงินและบัญชี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งหรือลักษณะที่ใกล้เคียงไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๔.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด

จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๒ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ กรณีที่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตร
(พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๖ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

- หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล
- หนังสือสำคัญการจดทะเบียนสมรส
- สำเนาใบขับขีรถจักรยานยนต์, รถยนต์

๕. กำหนดการรับสมัครคัดเลือกเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ในวันและเวลาราชการ)

- ผู้สมัครขอรับใบสมัครและส่งเอกสาร (ด้วยตนเอง) ได้ที่สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๘/๑ ถนนยุทธดำเนิน ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

- การขอรับใบสมัครและยื่นสมัครเพื่อคัดเลือก ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๒ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา เว็บไซต์สำนักงาน
การท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา <https://province.mots.go.th> และทางเพจ Facebook “MOTS Chachoengsao” หรือโทรศัพท์ ๐-๓๘๕๑-๔๘๑๒

๕.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

วันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบข้อเขียน

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการประเมินตามที่สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรากำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ การสอบสัมภาษณ์

๕.๔ เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับที่จากคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๕.๕ การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทราจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในวันจันทร์ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา เว็บไซต์สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา <https://province.mots.go.th> และทางเพจ Facebook “MOTS Chachoengsao” หรือโทรศัพท์ ๐-๓๘๕๑-๔๘๑๒

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวมีอายุ ๖ เดือน นับแต่วันขึ้นบัญชี

๖. การรายงานตัว

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามประกาศรายชื่อ เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับให้มารายงานตัวในวันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๘/๑ ถนนยุทธดำเนิน ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา หากไม่มารายงานตัวตามวัน และเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าท่านสละสิทธิ์ และสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา มีสิทธิ์เรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไป

ทั้งนี้ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา ขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙



(นางปวีณวรรณ นิลกำแหง)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขา
- มีทักษะความคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์
- มีความยืดหยุ่นละเอียดรอบคอบ มีทักษะในการประสานงานกับผู้อื่น
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ถ้ามีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ หรือจัดทำแผนงบประมาณจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประสานงาน และดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการบริหารงบประมาณภายในสำนักงานฯ และสนับสนุนการเปลี่ยนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ช่วยศึกษาและพัฒนารูปแบบวิธีการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ รวมถึงการรายงานผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ

๓. สนับสนุนการติดตามและประสานความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬากับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องและรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๔. สนับสนุนการจัดทำแผนงาน/โครงการและงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของจังหวัดฉะเชิงเทรา แผนพัฒนาจังหวัดฉะเชิงเทรา กลุ่มจังหวัด รวมถึงสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๕. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงชุมชนและประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖. สืบค้น วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำเป็นเอกสารและงานนำเสนอในการประชุมที่เกี่ยวข้อง พร้อมเข้าร่วมประชุมและจัดทำรายงานการประชุม ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. จัดทำหนังสือราชการเพื่อติดต่อกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก พร้อมกับรวบรวมและจัดเก็บหนังสือดังกล่าวให้เป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๘. อำนวยความสะดวก ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการภายในและหน่วยงานภายนอกราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
๔. สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจและสังคมการเมือง นโยบายรัฐบาล
๕. วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ และข้อมูลเกี่ยวกับกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๖. พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๘. แผนพัฒนากีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๙. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๑๒. สามารถใช้โปรแกรม Photoshop, Canva ในการทำ Infographic ได้

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ
๒. พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานการเงิน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิปริญญาตรีในสาขาการเงินและบัญชี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่องานที่สูง
- มีความรู้ในการจัดทำใบสำคัญรับ-จ่ายเงิน/ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่าย

งบประมาณ การหักภาษี ณ ที่จ่าย

- มีความเข้าใจ/ใช้งานระบบ New GFMS หรือระบบ E-GP จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งหรือลักษณะที่ใกล้เคียงไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี ดูแลระบบการเบิกจ่ายในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ ระบบ GFMS Web Online ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา

๒. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๓. การรับและนำส่งเงินรายได้ เช่น การรับเงินรายได้แผ่นดิน การรับเงินรายได้นอกงบประมาณ เงินเบิกเกินส่งคืน เงินประกันสัญญา เงินประกันผลงาน เงินประกันของ ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS Web Online

๔. จัดทำเอกสารการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณ ขออนุมัติเบิกเงินค่าสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดฉะเชิงเทรา

๕. จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวด, ทะเบียนคุมรายรับ-จ่ายเงินงบประมาณ, ทะเบียนคุมเอกสารขอเบิกเงินงบประมาณ (ขบ.๐๒), ทะเบียนการจ่ายเงินงบประมาณ (ขจ.๐๕), ทะเบียนคุมการรับเช็คเงินงบประมาณ, ทะเบียนคุมการรับเช็คเงินงบประมาณ, ทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง, ทะเบียนคุมสัญญาจ้างเงินงบประมาณ, ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๖. จัดทำงบกระทอยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือนทุกเดือน

๗. จัดทำรายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีส่วนราชการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๘. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๙. จัดทำรายงาน งบประมาณการเงินและบัญชี ของสำนักงานและรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดฉะเชิงเทรา และสำนักงานคลังจังหวัดตราบ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

๒. พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น