



ประกาศจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ ๗๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มงาน บริการ

๑.๒ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งพนักงานอำนวยการ

สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจากวันทำสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗))

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก...

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ การจ้างบุคคลพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการ ก.พ. กำหนดไว้ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หนังสือรับรองความประพฤติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่นในวันที่บรรจุ

๙) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถดำเนินการสมัครด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ระหว่างวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ดังนี้

๑) ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๑ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ หรือ

๒) ส่งเอกสารการสมัครผ่านอีเมล buriram@m-society.go.th โดยดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครจากเว็บไซต์ www.buriram.m-society.go.th หัวข้อ รับสมัครพนักงานราชการทั่วไป หรือเฟสบุ๊คชื่อ “สนง.พมจ.บุรีรัมย์” และกรอกข้อมูลแล้วสแกนใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครเป็นไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์เท่านั้น ส่งทางอีเมลดังกล่าว ตามกำหนดการรับสมัคร โดยผู้ที่เลือกวิธีการสมัครนี้ จะต้องนำเอกสารฉบับจริงมายื่นในวันสอบข้อเขียน

ทั้งนี้ ขอให้ปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) โดยเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยประการใด ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๕๐

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นหรือสแกนไฟล์ PDF พร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิกการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน...

- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๔) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ หลักฐานในการได้รับการยกเว้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)
 - ๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 - ๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครตามข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครคือวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสมัครสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบที่ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

จังหวัดบุรีรัมย์โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมใด ๆ ในการสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ www.buriram.m-society.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จังหวัดบุรีรัมย์จะทำการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๑) ประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินสมรรถนะความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ด้วยวิธีสอบข้อเขียน

๒) ประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน และสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. เกณฑ์การตัดสิน...

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากการประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ www.buriram.m-society.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ฯ หรือจังหวัดบุรีรัมย์จัดให้มีประกาศสมัครสอบในตำแหน่งเดียวกันอีก หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดบุรีรัมย์กำหนด โดยผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

ทั้งนี้ พนักงานราชการจะไม่มีสิทธิในการย้าย โอน หรือย้ายสับเปลี่ยนหน่วยงานแต่อย่างใด เว้นแต่จังหวัดบุรีรัมย์จะมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ โดยมีเงื่อนไขตามที่ระเบียบกำหนด

อนึ่ง จังหวัดบุรีรัมย์ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบ ดังนี้

๑) การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปของจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการหรือสอบได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้จังหวัดบุรีรัมย์ทราบด้วย

๒) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสรรหาเลือกสรรของจังหวัดบุรีรัมย์ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๗๐๐

(นายไชยวัฒน์ จุนถิระพงศ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานอำนวยการ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

- ๑) ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน
- ๒) ปฏิบัติงานรับ – ส่งหนังสือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และทางไปรษณีย์
- ๓) ช่วยงานเตรียมเอกสาร จัดสำเนา และนำผู้ขอรับบริการช่วยเหลือส่งต่อฝ่ายที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) การอำนวยความสะดวกในการให้บริการและประสานงานในพื้นที่
- ๕) ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาความสะอาด แกะไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมปฏิบัติงานได้
- ๖) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมของสำนักฯ และหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) มีดังนี้ ปรนัย ๑๐๐ คะแนน - ประเมินความรู้เรื่องพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่ง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ งานพัสดุ และความรู้ทั่วไป	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินทักษะในการปฏิบัติงานขับรถยนต์ เช่น การขับรถยนต์ เกียร์ธรรมดา และเกียร์อัตโนมัติ การบำรุงรักษา การตรวจสอบระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ โดยวิธีสอบปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน - ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น ความประพฤติ บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ประสพการณ์ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน	๒๐๐	สอบปฏิบัติ/ สอบสัมภาษณ์