



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง รวม ๔๒ อัตรา โดยดำเนินการรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามหลักเกณฑ์การเลือกสรรที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๔๗ จึงประกาศกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศ วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะอีกครั้ง โดยจะประกาศให้ทราบก่อนวันประเมินฯ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี www.Suphan.go.th หรือติดต่อสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒ ในวันและเวลาราชการ

๓. เกณฑ์การตัดสิน

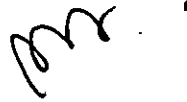
๓.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในแต่ละสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๒ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านก่อนวันดำเนินการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี www.Suphan.go.th

๓.๓ ทั้งนี้ให้ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรฯ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะระเบียบการประเมินสมรรถนะ และรายละเอียดต่าง ๆ ด้วยตนเองก่อนวันประเมินสมรรถนะ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ
- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
รายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๕. พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัยและอัตนัย)
คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๖. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒)
๔. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๓)
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๖. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๗. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม
๘. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการงานของการพัฒนาคุณภาพ การบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA)
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA)
๔. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต
๕. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและการจัดการฐานข้อมูล
๖. ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๗. ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศและระบบเลขฐาน
๘. ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
๙. ความรู้เกี่ยวกับหลักการเขียนโปรแกรม
๑๐. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๔. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓)
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๖. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๗. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบริหารงานบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี
๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการและทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็ก
๔. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง
๕. ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง
๖. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรก่อสร้าง
๗. ความรู้เกี่ยวกับการทดสอบวัสดุ และคอนกรีตเทคโนโลยี
๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๖. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้พื้นฐานด้านงานสำรวจและการทำแผนที่
๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ AutoCAD และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณและเขียนแผนที่ การคำนวณพื้นที่จากค่าพิกัด
๔. ความรู้เกี่ยวกับการรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS)
๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ (GIS)
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๗. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า
๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบมอเตอร์ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ
๓. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า
๔. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และคำนวณหาค่าวงจรไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๘. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๘. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไป
๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- การสัมภาษณ์การประเมินบุคคล (ทุกตำแหน่ง) เป็นการประเมินบุคคล ซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในเรื่องดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว
๒. ประวัติการศึกษา
๓. ประวัติการทำงาน
๔. ปฏิภาณไหวพริบ
๕. บุคลิกภาพ การมีมนุษยสัมพันธ์ และความคิดริเริ่ม

- การประเมินสมรรถนะ (สอบปฏิบัติ) โดยการทดสอบทักษะความชำนาญงาน เป็นการประเมินทักษะหรือความชำนาญงาน ในตำแหน่งที่เข้ารับการเลือกสรร โดยอาจทดสอบตัวอย่างงาน หรือทดสอบการปฏิบัติจริงจำนวน ๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก

๑. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล
๒. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง

๑. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล
๒. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่

๑. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข รถยนต์ ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล
๒. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๔. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข รถยนต์
๒. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๕. ตำแหน่งพนักงานกู้ชีพ

๑. ความรู้เกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วย บาดเจ็บฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ ก่อนนำส่งโรงพยาบาล และจัดเตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับปฏิบัติการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน อุปกรณ์การแพทย์รวมทั้งเวชภัณฑ์ในการให้บริการ
๒. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๖. ตำแหน่งพนักงานขับรถกู้ชีพ

๑. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข รถยนต์ (กู้ชีพกู้ภัย)
๒. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านกู้ชีพกู้ภัย การช่วยเหลือ การปฐมพยาบาล การประสานงานกู้ชีพกู้ภัย การขับรถยนต์นำส่งผู้ป่วย
๓. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ