



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ครั้งที่ ๑)

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา มีความประสงค์  
จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์) สังกัด สำนักปลัดฯ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
สงขลา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ การสรรหาและเลือกสรร ข้อ ๑๘ , ข้อ ๑๙  
และข้อ ๒๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ  
สรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัดฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์) สังกัด สำนักปลัดฯ จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้) สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร  
แนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น  
เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นที่  
คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังต่อไปนี้

/ก. โรคเรื้อน...

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ :** สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติข้อ (๙) มีสิทธิสมัครสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้แต่จะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ (๙)

สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ หากสมัครแล้วบวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังระหว่างดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ก็จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรหากครองสมณเพศอยู่ในวันสรรหาและเลือกสรร

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและค่าตอบแทน**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคูหากำหนด รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้ (ผนวก ก)

### **๓. การรับสมัคร**

**๓.๑ กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างสามารถรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา โทร. ๐-๗๔๕๙-๗๑๔๑

**๓.๒ เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร**

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติก่อนวันที่เปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ให้นำฉบับจริงมาในวันสมัครด้วย ถ้าไม่นำมาจะไม่รับสมัครสอบ) จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

/ก. โรคเรื้อน...

- ๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว  
(ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๕) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามคุณสมบัติของพนักงานจ้าง ข้อ ๔ (๔)  
แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัดสงขลา ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ส.ค.๙), ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล, ทะเบียนสมรส,  
ทะเบียนหย่า ฯลฯ พร้อมสำเนา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) หนังสือรับรองความรู้ ความสามารถและความประพฤติของผู้บังคับบัญชาเดิม (ถ้ามี)
- ๘) สำเนาการถ่ายเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และผู้สมัครจะต้องรับรองสำเนา  
ถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อทุกหน้าทุกฉบับ

### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครฯ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียม  
ในวันที่สมัคร ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมี  
การทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต แต่จะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมค่าสมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต  
หรือส่อไปในทางทุจริต

### ๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

๓.๔.๑ ผู้สมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง  
ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบจริง  
และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวันเวลาและสถานที่ที่  
กำหนด ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด หรือ  
ยื่นไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการ  
สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๓.๔.๒ หลังการตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด  
คณะกรรมการสรรหาและการคัดเลือก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรหรือถูก  
ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรแลไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี้

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และวิธีการสอบแข่งขัน กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

### ๔.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและ  
เลือกสรรในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา และทางเว็บไซต์  
[www.kuhra.go.th](http://www.kuhra.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข โทร. ๐-๗๔๕๔-๗๑๔๑

### ๔.๒ วิธีสอบแข่งขัน กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา จะดำเนินการสอบแข่งขัน โดยวิธีการสอบภาคความรู้  
ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (สอบปรนัย) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)  
(สอบปรนัย) (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ข) ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๐.๓๐ น.

- ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๑๐.๔๕ น. – ๑๑.๔๕ น.

หมายเหตุ : สถานที่สอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

/ในวันที่...

- ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ซึ่งต้องผ่านการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละภาค จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา และทางเว็บไซต์ [www.kuhra.go.th](http://www.kuhra.go.th)

- ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สอบสัมภาษณ์)

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา

๒. ตำแหน่ง คณงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้) เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา

๓. ตำแหน่ง คณงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ผ่านการประเมินสมรรถนะคะแนนในแต่ละภาคความรู้ที่ประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๗. ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา จะประกาศผลการสอบเพื่อเลือกสรรในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา และสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูหา ได้ที่ [www.kuhra.go.th](http://www.kuhra.go.th)

#### ๘. ค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา จะดำเนินการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสงขลา) กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

#### ๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เว้นแต่องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา จะมีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น

/พนักงาน...

พนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ใหม่แล้วให้ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๙.๓.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๙.๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์ลงทะเบียน

#### ๑๐. การสั่งจ้างและการแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา จะสั่งจ้างและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา (ก.อบต.จังหวัดสงขลา) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้ที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สอบคัดเลือกได้เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลคูหา อาจถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ตามสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างสำหรับพนักงานตามภารกิจ คราวละไม่เกิน ๔ ปี พนักงานจ้างทั่วไป คราวละไม่เกิน ๑ ปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายปัญญา ศรีทองสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา

## ผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา  
เรื่อง ประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูหา ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

### ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                      สังกัด กองคลัง  
จำนวน ๑ อัตรา                      ระยะเวลาการจ้างงานคราวละไม่เกิน ๔ ปี

๒. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน  
พัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงาน  
อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง  
การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับ พัก  
เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงาน พัก  
เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา  
ในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ การ  
ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส  
ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจำไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณ ให้  
สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบหลังการ  
ดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง  
กับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงาน  
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน ทัวไป  
เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

**๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิค เขียนแบบวิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด เศรษฐศาสตร์การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรม เครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล ช่างไฟฟ้า หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๔. อัตราค่าตอบแทน**

๑. คุณสมบัติ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๔๐๐.- บาท

๒. คุณสมบัติ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับ อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๔๐.- บาท

๓. คุณสมบัติ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ให้ได้รับอัตรา ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท

## พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์) สังกัด สำนักปลัดฯ

จำนวน ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้างงานคราวละไม่เกิน ๑ ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และค่าตอบแทน  
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา  
ปฏิบัติงาน ด้านเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน  
ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานภาคสนาม งานบริการ งานนโยบายเร่งด่วน และงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรือ
- งานประชาสัมพันธ์ ให้บริการข้อมูล แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ
- งานเผยแพร่ประกาศ ข่าวสาร ของอบต. ในช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้ประชาชน  
รับทราบ
- งานซ่อมบำรุง เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์ของอบต.
- งานจัดเก็บข้อมูล ข่าวสารการประชาสัมพันธ์ ในเรียบร้อย ง่ายต่อการค้นหาหรือนำกลับมาใช้
- และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา
๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๔. มีสุขภาพแข็งแรง
๕. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม และ มีความรู้ด้านภาษามลายู
- มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานที่รับผิดชอบ

### อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท



### พนักงานจ้างทั่วไป

๒. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้) สังกัด กองคลัง

จำนวน ๑ อัตรา

ระยะเวลาการจ้างงานคราวละไม่เกิน ๑ ปี

#### ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี

๒. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา

๓. ไม่เป็นผู้ประพฤติดื้อเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๔. มีสุขภาพแข็งแรง

๕. มีสุขภาพจิตดีต้องไม่เป็นผู้วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

- มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานที่รับผิดชอบ

#### อัตราค่าตอบแทน

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท

\*\*\*\*\*

## ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูหา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

### ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน ตำแหน่ง มีดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่  
ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- ความรู้ความสามารถทั่วไป วิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) โดยคำนึงถึงระดับความรู้  
ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๕.ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน  
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๗.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

-ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว  
ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ  
จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ  
และบุคลิกภาพอย่างอื่น และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
นั้น ๆ

**๒. พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักปลัด อบต.**

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์)

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน ตำแหน่ง มีดังนี้

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถทั่วไป วิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร การสื่อสาร การจัดทำสื่อต่างๆ

๒. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

**๓. พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด กองคลัง**

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน ตำแหน่ง มีดังนี้

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถทั่วไป วิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๕. ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๗. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวการเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

\*\*\*\*\*