



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และ ๑๙ ตามประกาศของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตรัง (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน(การเงินการบัญชี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู(โรงเรียนบ้านเกาะปราง) | |
| - วิชาเอกประถมศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้
 - ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก และไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน

๓.๑ ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน(การเงินการบัญชี) เลขที่ตำแหน่ง ๑๙๕๗-๕
จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ ๖,๐๕๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหาหรือถูกระเบียบขัดแย้งอยู่แล้ว ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกและใบนำส่งเงิน ช่วยทำฎีกาเบิกเงิน ช่วยนำเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร ช่วยตรวจนับและรับจ่ายเงินสดและสิ่งแทนตัวเงิน ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุญาตเบิกเงินงบประมาณ ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีพัสดุ รับ-ส่งลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่าย ๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกलगรายการต่าง ๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึกย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ด้านการเงินการบัญชี
- มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โดยต้องศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง
- มีความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยครู วิชาเอกประถมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๓๔๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบได้ขึ้นไปสาขาวิชาเอกประถมศึกษา หรือการประถมศึกษา การสอนประถมศึกษา หรือปริญญาตรีวิชาชีพอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและมีการศึกษาวิชาชีพพื้นฐานวิชาชีพครู ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต (กรณีผู้ไม่มีปริญญาตรีทางการศึกษา)

- มีใบประกอบวิชาชีพครู

๓.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ค่าตอบแทน เดือนละ ๖,๐๕๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. หลักฐานที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

๔.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันรับสมัคร

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา)

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา)

๔.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร เช่น ปริญญาบัตรหรือระเบียนแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) หลักฐานแสดงผลการเรียนวิชาการศึกษาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต (กรณีผู้ไม่มีปริญญาตรีทางการศึกษา) ซึ่งต้องสำเร็จการศึกษาที่เป็นวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สาขาวิชาที่สมัครสอบ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น ๑ สาขาเวชกรรม แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยครู)

๔.๗ สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว,ชื่อสกุล(ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบ รายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบและไม่มีสิทธิในการดำรงตำแหน่ง

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครการคัดเลือก

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียด โทร ๐-๗๕๒๐-๓๒๕๐

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

๗. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ จะทำการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

๘. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๙. ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

๑๐. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือขอสงวนสิทธิ์การจ่ายเงินค่าสมัครสอบไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ จะทำสัญญาจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

๑๓. การประกาศผล และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรให้ทราบ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากภายหลังมีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ตำแหน่งใดในประกาศนี้ให้ถือว่าบัญชีที่สรรหาฯ ไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงชื่อ) ละมัย จันทร์ผาก

(นางละมัย จันทร์ผาก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

**รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู วิชาเอกประถมศึกษา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความสามารถทั่วไป ๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ มีความรู้ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๔ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู ๑.๕ ความถนัดและเจตคติต่อวิชาชีพครู	๔๐	โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร ๒.๒ หลักการสอน และการจัดการเรียนรู้ ๒.๓ จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว ๒.๔ การพัฒนาผู้เรียน ๒.๕ การบริหารจัดการชั้นเรียน ๒.๖ การวิจัยทางการศึกษา ๒.๗ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ๒.๘ การวัดผลและประเมินการศึกษา ๒.๙ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอกประถมศึกษา	๔๐	โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติด้านการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๕ ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการสอน (การเงินการบัญชี)

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ๑.๑ มีความรู้ในวิชาการเงิน การบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑.๓ มีความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ๑.๔ ความรู้ภาษาไทย	๔๐	โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย
๒. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ - Microsoft Word - Microsoft Excel - Microsoft Powerpoint - Internet	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	ทดสอบปฏิบัติ ทดสอบปฏิบัติ ทดสอบปฏิบัติ ทดสอบปฏิบัติ
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติด้านการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๕ ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ความรู้ภาษาไทย ๑.๒ มีความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒	๔๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย
๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งช่างไฟฟ้า	๔๐	โดยวิธีสอบข้อเขียน แบบปรนัย
๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๓.๑ ประวัติด้านการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน ๓.๒ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา ๓.๓ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๓.๔ มนุษย์สัมพันธ์ ๓.๕ ทศนคติ แรงจูงใจ	๒๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	