



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ อำเภอเบรบือ จังหวัดมหาสารคาม จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔(๓) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่

๑.๒ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ
รายละเอียดตาม (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๓.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ และหรือตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐ บาท

๔. วัน เวลาและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารต่างๆที่ต้องใช้ในการสมัครตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลวังใหม่กำหนดด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ อำเภอเบรบือ จังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ) และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๓-๗๐๖๘๗๐ หรือสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ www.wungmai.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัครสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒)
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงสวมเครื่องแบบข้าราชการปกติขาวไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
- (๗) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือใบแสดงผลการเรียน(Transcript of Records)
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด
- (๘) ใบรับรองแพทย์ที่รับรองให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ
ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๙) หนังสือรับรองจากต้นสังกัดซึ่งอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก
(เอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๑๐) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๔) จำนวน ๑ ชุด
- (๑๑) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส,
ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและจะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน.-) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ไปเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (เอกสารหมายเลข ๕)

**๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (เอกสารหมายเลข ๕)

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ (เอกสารหมายเลข ๕)

๘. การแต่งกายและข้อปฏิบัติ

ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบกากีแขนยาวคอพับในวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ และห้ามผู้สมัครสอบนำอุปกรณ์ในการคำนวณ เครื่องมือติดต่อสื่อสาร เข้าในห้องสอบโดยเด็ดขาด หากคณะกรรมการคุมห้องสอบตรวจพบ จะถูกตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้เข้าสอบทันที

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ (บอร์ดประชาสัมพันธ์) หรือสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ www.wungmai.go.th

๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบ ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้สอบคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะทำบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้ในแต่ละภาคคะแนนรวมทุกภาค และลำดับที่สอบคัดเลือกได้ รายงานต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลวังใหม่ เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกต่อไป

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก รายงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลวังใหม่ ทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกในครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบเฉพาะภาคที่เกิดจากการทุจริตตามที่เห็นสมควร ถ้านายกองคการบริหารส่วนตำบล ได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกใหม่เฉพาะภาคที่ยกเลิก สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ และเว็บไซต์ www.wungmai.go.th โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้เรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน (ภาค ค) ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๓ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งเท่ากัน (ภาค ข) ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๔ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๕ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อมีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองเป็นอันยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่รับการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม และองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับที่ในประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเดชณรงค์ โรมสมบูรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ประเภทวิชาการตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ร้องขอ ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหายน้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและ ภัยพิบัติอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพ พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันและ ระบบอัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ ที่รุนแรง เพื่อสรุปหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนดกลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ ส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือเอกชนต่างๆ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล | ระดับ ๑ |
| ๑.๑๐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง | ระดับ ๑ |
| ๑.๑๑ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การควบคุม จัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การมุ่งความปลอดภัยและระวังภัย	ระดับ ๑
๓.๒.๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ประเภทวิชาการตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
สายงาน	พัฒนาชุมชน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาชุมชน
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของ
ประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และ
เครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนา
และส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน
ในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชน
ระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหา
แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน
และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนา
ในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน
เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความ
เข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนา
ชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน
เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น เพื่อให้

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๑
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑
 - ๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ ระดับ ๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๑. นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติการ	๑. เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยจะต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ ๒. มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๒. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑. เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยจะต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ ๒. มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือ ทุกทาง ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

เลขประจำตัวสอบ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖
เดือน

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ อำเภอกระบือ จังหวัดมหาสารคาม

สอบคัดเลือกตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ - สกุล. (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

เงินเดือน.....บาท สังกัดงาน.....ฝ่าย.....

กอง/สำนัก.....เทศบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวกบ้านเลขที่.....หมู่..... ซอย / ตรอก.....

ถนน.....แขวง / ตำบล..... เขต / อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๖. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ.....

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

☐ ไม่มีบุตร ☐ มีบุตร / ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ (นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่ง		
ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
ฯลฯ		

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการ อบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....
คอมพิวเตอร์.....
อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- () รูปถ่ายหน้าตรงสวมเครื่องแบบข้าราชการปกติขาวไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
- () สำเนาใบปริญญาบัตรหรือใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด
- () ใบรับรองแพทย์ที่รับรองให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน
จำนวน ๑ ฉบับ
- () หนังสือรับรองจากต้นสังกัดซึ่งอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ
- () แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
จำนวน ๑ ชุด
- () สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล เป็นต้น
จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าบิดเบ่งข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วนเนื่องจาก..... ลงชื่อ (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....ลงวันที่..... ลงชื่อ (.....) ผู้รับเงิน



หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัดสำนัก/กอง.....องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล.....เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการใน
ตำแหน่ง.....ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งได้หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบลจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ
ตำแหน่งที่สอบคัดเลือก ตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล ของผู้รับการประเมิน.....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย.....
สำนัก/กอง.....อบต./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบจ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
๓. ประวัติส่วนตัว
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (อายุ.....ปี เดือน)
อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน
๔. ประวัติการศึกษา
วุฒิการศึกษา.....
สถานศึกษา.....ปีการศึกษา.....
๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย
.....
.....
.....
.....
๖. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาวปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๘		
๓.๒ ทศณคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘		
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อ และประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ความเห็นของหัวหน้าสำนัก/กอง

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ :

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน

๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ ผู้บังคับบัญชาสูงสุด ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์ประกอบใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม

๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ และให้คะแนนสำหรับ องค์ประกอบนั้นในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม

๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้ว ลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น

๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ อำเภอเบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบาย และแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
- ๑.๔ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- ๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๙ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม การปกครอง และการบริหาร

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง(ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

- ๒.๑ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ พระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ พระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๖ กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๘ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี
ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑๐ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ อปท.
พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๑๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๒.๑๒ ความรู้เกี่ยวกับการระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

๓. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในใบสมัคร (เอกสาร
หมายเลข ๒) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความประพฤติ ความรับผิดชอบ
ต่อหน้าที่ ความอดุสาหะ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ความละเอียดถี่ถ้วน
และรอบคอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ความเป็นผู้นำ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา และ
อื่นๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหม่ อำเภอเบรบือ จังหวัดมหาสารคาม

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบาย และแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙
- ๑.๔ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖
- ๑.๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๙ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม การปกครอง และการบริหาร

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังนี้

- ๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗
- ๒.๓ พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖
- ๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการพัฒนาสตรี
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ.๒๕๓๘
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี ฉบับที่ ๒
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี ฉบับที่ ๓

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑)

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๗ ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น

- หลักการพัฒนาชุมชน
- หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม
- ข้อมูลชุมชน
- วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน
- การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชนการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ
- การวางแผน โครงการและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ เป็นต้น
- ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ”

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค) (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๒) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความประพฤติ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความอดทน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทศนคติและแรงจูงใจ ความเป็นผู้นำ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และอื่นๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์
