



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงาน เพื่อมาดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร
ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์จะ
รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติ เพื่อมาดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร ในตำแหน่ง หัวหน้า
ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล
คูบัว อำเภอเมืองราชบุรีจังหวัดราชบุรี จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ ประกอบ
กับ มติคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติ มาดำรงตำแหน่ง
สายงานผู้บริหาร ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก
โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
ระดับ ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๖-๐๐๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและ
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

- หน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและ
พัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖) (ผนวก ก.ท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

- ๓.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า
- ๓.๒ โดยจะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องงานสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ พัฒนาชุมชน
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๓.๓ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่
ก.อบต. กำหนด ดังนี้ ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง
- ๓.๔ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ ๖ ตามบัญชีอัตรา
เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (๑๓,๑๖๐บาท)
- ๓.๕ ได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

/ สำหรับ.....

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรไม่สามารถสมัครสอบหรือเข้ารับสอบคัดเลือกเพื่อรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๖/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความตามในมาตรา ๕ ของ คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถในเรื่องของงานสวัสดิการสังคมแล้ว จะต้อง

- ๔.๑ มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
- ๔.๒ มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
- ๔.๓ มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
- ๔.๔ มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๕ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
- ๔.๖ มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๔.๗ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
- ๔.๘ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ๔.๙ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

๕. การสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมด้วยเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ กำหนดตาม ข้อ ๖ ได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครสอบคัดเลือก

- ๖.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯกำหนด (เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ) พร้อมติดรูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๒ ข้อมูลบุคคลตามแบบที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ) พร้อมเอกสารประกอบ เช่น สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน สำเนาคำสั่งเลื่อนระดับ/เงินเดือน ขึ้นเงินเดือน เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๔ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๖.๗ ประวัติการลา จำนวน ๑ ชุด

๖.๘ หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ)

๖.๙ แบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการสอบคัดเลือก และผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน ตามแบบที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ) โดยให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกจัดรูปเล่มส่งให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๔ เล่ม ในวันสมัคร

๖.๑๐ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระในวันสมัครเท่านั้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง **ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘** ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) **ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘** ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ ตรวจสอบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการจะตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริต จะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

๙. กำหนดเวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

๙.๑ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง **ในวันเสาร์ที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) **ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๑๐. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบสีทึบคอพับ และให้นำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกเอกสารปรากฏ (เอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ)

๑๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยจะทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือการประเมินผลงานและการแสดงวิสัยทัศน์ แบ่งออกเป็นรายละเอียด ดังนี้

- | | | |
|-------|-----------------------|------------|
| ๑.๓.๑ | วิสัยทัศน์ และผลงาน | (๔๐ คะแนน) |
| ๑.๓.๒ | ความสามารถในการบริหาร | (๓๐ คะแนน) |
| ๑.๓.๓ | บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ | (๓๐ คะแนน) |

รายละเอียดวิชาที่ใช้ในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๖ และ ๗ ท้ายประกาศ)

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งตามเกณฑ์การตัดสินก่อน จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนจากการสอบในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

๑) ประกาศผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันจันทร์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๔ พร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๘ หลังจากดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

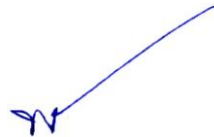
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๕. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่าของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีก่อน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

ผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๒-๗๓๐๑๗๒ ต่อ ๑๐๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายพจรุณศล ธนิกกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงาน เพื่อมาดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร
 ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ

ติดภาพถ่าย
 ขนาด ๑ นิ้ว
 จำนวน ๑ รูป
 ถ่ายไว้ไม่เกิน
 ๖ เดือน

ด้วยข้าพเจ้า ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ 6) ขอแจ้งรายละเอียด
 ของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
 สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๓. อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๕๗.....บาท ปีงบประมาณ ๒๕๕๘.....บาท
๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๕. วันที่เข้ารับราชการ.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๖. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ
ครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน หรือโอนไป
 สังกัดส่วนราชการอื่น หรือโอนกลับมาเท่านั้น)

ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (วัน/เดือน/ปี)

๗. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

๘. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๙. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่						
	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๐. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ว/ด/ป ที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค หรือเทียบเท่า					
ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆ ที่สำคัญ					

/๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญ)....

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

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

๑๔. เหรียญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑.
๒.
๓.

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้คณะกรรมการทราบฯ

๑.
๒.
๓.

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๔ ชุด
(จัดทำเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

- ๑.
- ๒.
- ๓.

๑๘. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(กรณีมีหลายวุฒิให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน) ได้แก่.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๙. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีวุฒิมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานใน
หน้าที่มากที่สุด) ที่ได้รับ ได้แก่.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....

๒๐. เคยได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ชั้น.....ครั้ง ๑.๕ ชั้น.....ครั้ง
นับจากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน

๒๑. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่าง ๆ ที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/รางวัล/
อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย)

- ๑.
- ๒.
- ๓.
(กรณีที่มีมากกว่า ๓ ชั้น ให้เลือกมาเพียง ๓ ชั้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติ ที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การรับสมัครสอบ
คัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงาน เพื่อมาดำรงตำแหน่งสายผู้บริหารในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย
สวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖) ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘
ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
- () ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

คณะกรรมการรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

คณะกรรมการรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

ประธานคณะกรรมการรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลบุคคล ประกอบการพิจารณาสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงานเพื่อมาดำรงตำแหน่ง
สายผู้บริหารในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ตำแหน่ง (สอบคัดเลือก).....
ชื่อ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี

ข้อมูลเบื้องต้น

๑. เงินเดือน (ปัจจุบัน)บาท
๒. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุด)
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๔. อายุราชการ (วัน/เดือน/ปี)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุงการถูกลงโทษทางวินัย)
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๒. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๓. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๔. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๕. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลหรือ บัตร ก.พ.๗
ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและเจ้าพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ และขอรับรองว่าถูกต้อง

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการสอบคัดเลือก



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อมาดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร
ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็น.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สำนัก/กอง.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล

..... เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงาน เพื่อมา

ดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม

ระดับ ๖) ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ สำหรับผลการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

ราชการปรากฏตามแบบประเมินที่แนบมาพร้อมนี้.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล.....

แบบประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
เพื่อประกอบการพิจารณาสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงาน เพื่อมาดำรงตำแหน่งสาย
ผู้บริหาร ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ส่วนที่ ๑. ผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง	ค่อนข้างพอใช้	พอใช้	ดี	ดีเด่น	
๑. คุณภาพของงาน						
๒. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้						
๓. การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ในผลงาน						
๔. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา						
๕. ความรับผิดชอบ						
๖. ความอดุสาหะ						
๗. การรักษาวินัย						
๘. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับ การเป็นข้าราชการ						
๙. การจัดระบบการทำงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้						

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
 / /

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
 / /

ส่วนที่ ๑. สมรรถนะ

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	ควรปรับปรุง	ค่อนข้างพอใช้	พอใช้	ดี	ดีเด่น	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. บริการที่ดี						
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔. จริยธรรม						
๕. ความร่วมแรงร่วมใจ						
๖. การคิดวิเคราะห์						
๗. การมองภาพองค์รวม						
๘. ความเป็นผู้นำ						
๙. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ						
๑๐. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ						

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
..... / /

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
..... / /

ปกหน้า

แบบแสดงวิสัยทัศน์และผลงานพร้อมเอกสารประกอบ

เพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายผู้ปฏิบัติงาน เพื่อมาดำรงตำแหน่งสายผู้บริหาร
ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ผลงานเรื่อง

๑.
๒.

เสนอโดย

ชื่อ - ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

กอง/ส่วน

สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

การแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน

ข้อกำหนด เนื้อหาของวิสัยทัศน์และผลงานต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๒๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ) ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

โครงร่างประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ วิสัยทัศน์

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการสอบคัดเลือก

.....
.....
.....

๒) ความมุ่งหวังต่อหน่วยงานเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือก

.....
.....
.....

ตอนที่ ๒ แบบแสดงรายละเอียดผลงาน

ผลงานชิ้นที่ ๑

๑) ชื่อผลงานชิ้นที่ ๑

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๔) สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการ

.....
.....
.....
.....

๕) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงานร้อยละ.....

๒. สักส่วนของผลงานร้อยละ.....

๓. สักส่วนของผลงานร้อยละ.....

๖) ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)....

.....
.....
.....

๗) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

.....
.....
.....

๘) การนำไปใช้ประโยชน์

.....
.....
.....

๙) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....
.....

๑๐) ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

/ ผลงานชิ้นที่ ๒.....

ผลงานชิ้นที่ ๒

- ๑) ชื่อผลงานชิ้นที่ ๒
- ๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ
- ๓) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๓.๑
 - ๓.๒
 - ๓.๓
- ๔) สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการ
- ๕) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 - ๑. สักส่วนของผลงานร้อยละ.....
 - ๒. สักส่วนของผลงานร้อยละ.....
 - ๓. สักส่วนของผลงานร้อยละ.....
- ๖) ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)....
- ๗) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)
- ๘) การนำไปใช้ประโยชน์
- ๙) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
- ๑๐) ข้อเสนอแนะ

/ ขอร้อง.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้เสนอผลงาน
...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
จริงทุกประการ.

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
..... //

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
..... / /

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
..... //

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
..... / /

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้อำนวยการ / หัวหน้าส่วน.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตอนที่ ๓ แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑. ชื่อผลงาน

๒. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ

.....
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวความคิด

..... / /

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๑. ระเบียบการเข้าสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ ผู้สอบควรตรวจสอบสถานที่ และวัน เวลาสอบ ให้เรียบร้อยก่อนสอบ
- ๑.๒ ผู้สอบต้องนำบัตรประจำตัวสอบ แสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ ห้องสอบ พร้อมลงชื่อเข้าสอบ
- ๑.๓ ไม่อนุญาตให้นำหนังสือ หรือเอกสารอื่นใด และเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ (ยกเว้นดินสอ ปากกา ยางลบ หรือน้ำยาลบคำผิดเท่านั้น)
- ๑.๔ ต้องแต่งกายเครื่องแบบสีทึบ (ชุดข้าราชการ)
- ๑.๕ ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต
- ๑.๖ ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาที หากเข้าสอบไม่ทันจะถือว่าขาดสอบ
- ๑.๗ นั่งตามที่กำหนดให้ จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้
- ๑.๘ ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ และคำสั่งของคณะกรรมการคุมสอบ โดยไม่ทุจริตในการสอบ
- ๑.๙ มิให้ผู้เข้าสอบคนอื่นคัดลอกคำตอบของคน รวมทั้งไม่พูดคุยกับผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีข้อสงสัยหรือมีเหตุผลความจำเป็นให้แจ้งต่อคณะกรรมการคุมสอบ
- ๑.๑๐ ประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- ๑.๑๑ ให้ส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบ หลังการสอบผ่านไปอย่างน้อย ๔๕ นาที
- ๑.๑๒ เมื่อส่งกระดาษคำตอบและข้อสอบแล้ว ไม่สามารถกลับเข้ามาในห้องสอบได้อีก และผู้นั้นต้องออกไปห่างจากห้องสอบ และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่
- ๑.๑๓ เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการสอบทันที และไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการคุมสอบ อีกต่อไป

๒. ระเบียบการเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

- ๒.๑ ผู้สอบต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดรายงานตัวก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๒๐ นาที จึงจะสามารถเข้าห้องสอบได้
- ๒.๒ การตรวจสอบสถานที่ และวันเวลาสอบ ให้เรียบร้อยก่อนเวลาสอบ
- ๒.๓ ต้องแต่งกายเครื่องแบบสีทึบ (ชุดข้าราชการ)
- ๒.๔ ไม่อนุญาตให้นำหนังสือ หรือเอกสารอื่นใด และเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ
- ๒.๕ ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต
- ๒.๖ เมื่อออกจากห้องสอบแล้ว ไม่สามารถกลับเข้ามาในห้องสอบได้อีก และผู้นั้นต้องออกไปห่างจากห้องสอบ และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

รายละเอียดวิชาที่ใช้ในการสอบ
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับที่	ประเภทความรู้ความสามารถทั่วไป (ชื่อวิชา)	หมายเหตุ
๑	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบ การปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะผู้บังคับบัญชาสั่งการ ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเป็นอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗	
๓	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	
๔	พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๒๖	
๕	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	
๖	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙	
๗	พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙	
๘	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	
๙	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖	
๑๐	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน	
๑๑	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน	
๑๒	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓	
๑๓	ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔	
๑๔	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	
๑๕	หลักเกณฑ์การลาของพนักงานส่วนตำบล	
๑๖	เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมืองเศรษฐกิจ และสังคม	

/ ลำดับที่.....

ลำดับที่	ประเภทความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ชื่อวิชา)	หมายเหตุ
๑	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	
๒	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน	
๓	พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	
๔	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	
๕	พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖	
๖	พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐	
๗	พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐	
๘	พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐	
๙	พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
๑๐	พระราชบัญญัติสภาองค์กรชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๑	
๑๑	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	
๑๒	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็ก เพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕	
๑๓	งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ งานส่งเสริมกีฬาและศูนย์เยาวชน	
๑๔	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	
๑๕	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน	
๑๖	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน	

รายละเอียดการสอบคัดเลือก ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

โดยประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือการประเมินผลงานและการแสดงวิสัยทัศน์
รวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็นรายละเอียดดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ และผลงาน (๔๐ คะแนน) ดูจากวิสัยทัศน์และผลงานที่นำมาเสนอ

- | | |
|---------------|----------|
| ๑) วิสัยทัศน์ | ๒๐ คะแนน |
| ๒) ผลงาน | ๒๐ คะแนน |

๒. ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน) จากการตอบคำถามที่กำหนดใน

วันสอบสัมภาษณ์

- | | |
|------------------------------------|----------|
| ๑) ความรู้ในการบริหาร | ๑๐ คะแนน |
| ๒) ความรู้ในการบริหารอย่างมืออาชีพ | ๑๐ คะแนน |
| ๓) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล | ๑๐ คะแนน |

๓. บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๓๐ คะแนน) จากการซักถามปัญหาต่าง ๆ ในวัน

สอบสัมภาษณ์ และดูจากบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑) ความประพฤติและค่านิยม | ๕ คะแนน |
| ๒) ความอดุทน | ๕ คะแนน |
| ๓) มนุษย์สัมพันธ์ | ๕ คะแนน |
| ๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย | ๕ คะแนน |
| ๕) ความมั่นคงในอารมณ์ | ๕ คะแนน |
| ๖) ปฏิภาณไหวพริบ | ๕ คะแนน |

เอกสารและหลักฐานประกอบใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
 เพื่อบรรจุตำแหน่งสายผู้บริหาร ในตำแหน่ง
 หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ๖)
 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๑. ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯ พร้อมติดรูปถ่าย	จำนวน	๑	ชุด
๒. ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	๔	ชุด
๓. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๔	ชุด
๔. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๔	ชุด
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน	๔	ชุด
๖. ใบรับรองแพทย์	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. ประวัติการลา	จำนวน	๑	ชุด
๘. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอนุญาตให้มาสมัคร- เข้ารับการสอบคัดเลือกได้	จำนวน	๑	ฉบับ
๙. แบบประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	จำนวน	๑	ชุด
๑๐. แบบแสดงวิสัยทัศน์และผลงานพร้อมเอกสารประกอบ	จำนวน	๔	ชุด
๑๑. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน	๔	ชุด
