



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ (๓) ข้อ ๘๖ ข้อ ๙๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

(๑) เป็นพนักงานส่วนตำบล มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปโดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นประเภทวิชาการ ๑๕,๐๖๐ บาท

(๔) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

๓. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ที่จะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ต้องยื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง สวมเครื่องแบบข้าราชการปกติขาว ไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๓ ชุด

๔.๖ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก
(รายละเอียดภาคผนวก ค.)

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ที่ออกไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร

๔.๘ หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล เป็นต้น

๔.๙ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑ ชุด

(รายละเอียดตามภาคผนวก ง.)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อาจจะไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก (รายละเอียดตามภาคผนวก จ.)

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานนโยบาย และแผนงานด้านต่าง ๆ

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยวิธีการสัมภาษณ์

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ และทางเว็บไซต์ <http://www.bungklacity.go.th> ในวันและเวลาราชการ

๘. ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๘.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ ชั้น ๒

๘.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ ชั้น ๒

๙. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบสีทึบคอพับแขนยาวในวันสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๑๐. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วยแต่คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะกำหนดให้ผู้สมัครสอบ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปหรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สอบในภาคอื่น ๆ ต่อไปก็ได้

๑๒. กรณีทุจริตในการสอบคัดเลือก

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้าทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

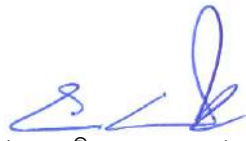
/๑๓. การขึ้นบัญชี...

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ และการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลปungคล้า จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดบึงกาฬ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อมีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรอง เป็นอันยกเลิก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนริศ อัจหาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปungคล้า

รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

| | |
|----------------------------|------------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u> | วิชาการ |
| <u>ชื่อสายงาน</u> | จัดการงานช่าง |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | นักจัดการงานช่าง |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u> | ระดับปฏิบัติการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการจัดการงานช่างต่างๆ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เช่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจและรังวัด ที่ดิน และที่สาธารณะส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนด

๑.๒ ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการช่างต่าง ๆ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการจัดการงานช่าง การทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานด้านจัดการงานช่างร่วมกับส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก หรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลด้านจัดการงานช่าง ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ ในความรับผิดชอบระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้รับข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๔.๒ อบรมให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในงานด้านการช่าง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางก่อสร้าง โยธาสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางก่อสร้าง โยธาสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางก่อสร้าง โยธาสำรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | 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 ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA),การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการสืบสวน | ระดับ ๑ |

| | |
|--|---------|
| ๒.๕ ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๘ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ | 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 การมุ่งความปลอดภัยและระมัดภัย | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม | ระดับ ๑ |

เลขประจำตัวสอบ.....



ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุปัจจุบัน.....ปี.....เดือน วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท สังกัด.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
E-mail :

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail :

๖. สถานภาพครอบครัว

- โสด สมรส หย่า อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส..... นามสกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่น ๆ |
|------------------------|-----------------|-------|---------|----|--------|--------|
| เป็น | | | | | | |
| ไม่เป็น | | | | | | |

๘. ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
|---------------------------------|------|--------|--------|---------------------|--------------|
| ปริญญาตรี | | | | | |
| ปริญญาโท | | | | | |
| ปริญญาเอก | | | | | |
| การศึกษาระดับ อื่นๆ ที่สำคัญ | | | | | |

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

๑๐. ประวัติการดำรงตำแหน่ง

| ระดับ | ชื่อตำแหน่ง | สังกัด อบต./อำเภอ/จังหวัด | วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง | รวมระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง ปี/เดือน/วัน |
|-------|-------------|------------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | | |

๑๑. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
|--------------------------|----------------|-------------|----------|------------|
| | | | | |

๑๒. ดูงาน (ที่สำคัญๆ)

| เรื่อง | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดูงาน |
|--------|---------|---------------|-------------|
| | | | |

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

| เรื่อง | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|--------|-------------------|--------------------|----------|
| | | | |

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหนี่ยวนว/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑๕.๑.....

๑๕.๒.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|-------------------------------------|-------|--------------------------|
| | | | |

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ หรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... ปี.....

| | |
|--|---|
| <p>สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p> | <p>สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>ได้รับค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือกของ</p> <p>.....แล้วเป็นเงินจำนวน</p> <p>.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p> |
|--|---|

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
ยินยอมให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป
เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ยินยอมให้.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยน
สายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง.....
ขององค์การบริหารส่วนตำบล.....หากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้ายไปดำรง
ตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้
- ๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ชั้น.....บาท
กอง/ส่วน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
-
-
-
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) | | | |
|--|-----------|----------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| <p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาวปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> | ๒๐ | | |
| <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> | ๒๐ | | |
| <p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้ง คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> | ๒๐ | | |
| <p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน ยกหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p> <p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p> | ๘ | | |
| | ๘ | | |
| | ๘ | | |

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) ต่อ | | | |
|---|---------------|--------------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน | คะแนน เต็ม | คะแนนที่ ได้รับ | หมายเหตุ |
| ๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ | ๘ | | |
| ๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ | ๘ | | |
| รวม | ๑๐๐ | | |

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
 () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
 (ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

.....

.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมิน

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมิน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

| คะแนนเต็ม | ต้องปรับปรุง | พอใช้ | ดี | ดีมาก |
|-----------|--------------|---------|---------|-----------|
| ๒๐ | ต่ำกว่า ๑๒ | ๑๓ - ๑๕ | ๑๕ - ๑๘ | ๑๙ ขึ้นไป |
| ๘ | ต่ำกว่า ๕ | ๕ - ๖ | ๗ | ๘ |

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบาย และแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบความรู้ ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕
๕. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งนักจัดการงานช่าง

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในใบสมัคร (ผนวก ก) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความประพฤติ ความรับผิดชอบหน้าที่ ความอดุสาหะ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะคิดและแรงจูงใจ ความเป็นผู้นำ บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา และอื่นๆ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ตารางกำหนดการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

| วัน / เวลา | วิชาที่สอบ | สถานที่ | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--|--|----------|
| ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. | ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง | ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ ชั้น ๒ | |
| ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. | ๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) | ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ ชั้น ๒ | |