



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอท่ามะกา จังหวัดศรีสะเกษ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

จำนวน ๑ อัตรา สายงาน เลขานุการและจัดการงานทั่วไป

เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และหรือตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลา รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด (ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐ บาท

๓. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างลาอุปสมบทไม่มีสิทธิสมัครสอบ และเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

๔. การสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

การสมัครสอบคัดเลือก ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอท่ามะกา จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕ ๘๒๖ ๔๐๓ ในวันและเวลาราชการ และทางเว็บไซต์ [www.tongpidlocal.go.th](http://www.tongpidlocal.go.th) โดยผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

/๕.เอกสารและ...

## ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานที่ผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสาร ดังนี้

๕.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายชุดเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร (โดยให้เขียนชื่อ - สกุล ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูปด้วยตนเอง) จำนวน ๓ รูป (ภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๕.๒ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรค ต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครสอบคัดเลือก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษาที่รับรองว่าสำเร็จการศึกษา โดยสภามหาวิทยาลัยของสถาบันการศึกษานั้น และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวส., ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าว หากเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๕.๖ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (ภาคผนวก ค แนบท้ายประกาศ)

๕.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด (ภาคผนวก ง แนบท้ายประกาศ)

๕.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ(ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

## ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ

## ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวมทั้งหมด จำนวน ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน) รายละเอียดเนื้อหาวิชา (ภาคผนวก จ แนบท้ายประกาศ)

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข.(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ  
ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย ๑๐๐ คะแนน ) (ภาคผนวก จ  
แนบท้ายประกาศ)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)  
ประเมินบุคคล โดยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือประเมินโดยวิธีการ  
อื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน  
ด้านความประพฤติ และคุณลักษณะด้านอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรืออาจพิจารณาด้านอื่นๆ เพิ่มเติมได้  
ตามความเหมาะสม

#### ๘. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ  
รับสมัครสอบคัดเลือกในวันรับสมัครสอบคัดเลือก และผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ  
และรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร  
สอบคัดเลือก และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก  
ให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด  
อาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และหากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว  
ไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง นั้น

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบคัดเลือกฯ

๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก  
และหมายเลขประจำตัวผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การ  
บริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอป่าเกี๊ยะ จังหวัดศรีสะเกษ และเว็บไซต์ [www.tongpidlocal.go.th](http://www.tongpidlocal.go.th)

๙.๒ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่  
สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอป่าเกี๊ยะ จังหวัดศรีสะเกษ และเว็บไซต์  
[www.tongpidlocal.go.th](http://www.tongpidlocal.go.th) โดยจะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกตรวจพบในภายหลังว่า ผู้สมัครสอบ  
คัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ประกาศกำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการดำเนินการ  
สอบคัดเลือกจะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้นำผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อ  
ผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้สอบคัดเลือก จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือก ภาคความรู้ความสามารถ  
ทั่วไป (ภาค ก), ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
(ภาค ค) ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการดำเนินการ  
สอบคัดเลือกจะจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก เรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้  
ในแต่ละภาค คะแนนรวมทุกภาค และลำดับที่สอบคัดเลือกได้ รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
ตองปิด เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต่อไป

๑๐.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราที่ว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

#### ๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานผลต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลตองปิดทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามที่เห็นสมควร ถ้านายกองคการบริหารส่วนตำบลได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกใหม่เฉพาะภาคที่ยกเลิก สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จะไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

#### ๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด และทางเว็บไซต์ [www.tongpidlocal.go.th](http://www.tongpidlocal.go.th) โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ดังนี้

๑๒.๑ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๒.๒ หากได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๒.๓ หากได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

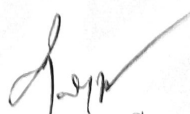
๑๒.๔ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

#### ๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อ ได้รับความเห็นชอบในการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิดจะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้ให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ และแจ้งนายกองคการบริหารส่วนตำบลที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

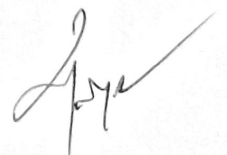


(นายสามารถ นนทะศรี)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลตองปิด

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก  
 แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด  
 เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
 ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่งที่จะคัดเลือก	คุณสมบัติ
๑	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	<p>๑. พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือ ระดับอาวุโส</p> <p>๒. มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง</p> <p>๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง</p> <p>๒.๓ ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง</p> <p>๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐.-บาท</p> <p>๔. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p>





<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักจัดการงานทั่วไป
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ
<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>	

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำทงน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ ให้นำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานและปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการสารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย ตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดจางรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



#### ๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่ รับผิดชอบ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือในทางสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ .กอบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือในทางสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ .กอบต. รับรอง

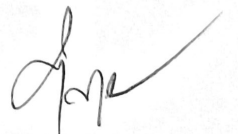
#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

##### ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- |   |         |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                            | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                              | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้   | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร  | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ   | ระดับ ๒ |
| ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ                                     | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล   | 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. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- |       |                                    |         |
|-------|------------------------------------|---------|
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ระดับ ๒ |
| 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 | การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก           | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การคิดวิเคราะห์                            | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ระดับ ๑ |



## ใบสมัครสอบคัดเลือก

พนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ  
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

\*\*\*\*\*

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง..... องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เงินเดือน.....บาท งาน.....กอง/ฝ่าย.....  
ส่วน/สำนัก.....อบต.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
e-mail.....
๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก คือ ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....  
โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ภายในวันรับสมัคร)
๕. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
๖. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
๗. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....  
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
๘. เหนียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ.....



/๙. ประวัติ.....

๙. ประวัติการดำรงตำแหน่ง

ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์(บ้าน).....โทรสาร..... มือถือ.....

๑๒. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่นๆ

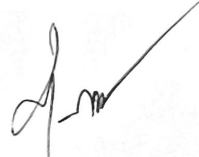
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๑๓. ประวัติสุขภาพ (พร้อมไปรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่					
ข้อเท็จจริง	โรคเรื้อน	วัณโรคฯ	เท้าช้าง	ยาเสพติดฯ	พิษสุราเรื้อรัง
เป็น					
ไม่เป็น					

 /๑๔. ได้แนบ ...

๑๔. ได้แนบหลักฐานต่างๆ มาพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| (.....) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๓ รูป  |
| (.....) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ                    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (.....) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล                       | จำนวน ๑ ชุด  |
| (.....) สำเนาวุฒิการศึกษา                                     | จำนวน ๑ ชุด  |
| (.....) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง      | จำนวน ๑ ชุด  |
| (.....) หนังสือรับรองของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (.....) ใบรับรองแพทย์จากหน่วยงานของรัฐ                        | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (.....) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....                             |              |

ให้รับรองเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับว่า “ขอรับรองสำเนาถูกต้อง ถ้อยคำจากต้นฉบับจริง”

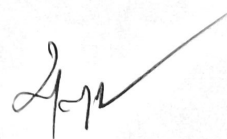
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลต้องปิดลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อมูลหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ

(.....)

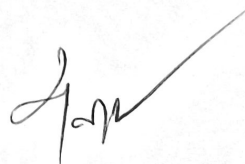
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....



/ ได้ตรวจ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>ได้ตรวจหลักฐานของผู้สมัครแล้ว มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป</li><li><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ</li><li><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด</li><li><input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด</li><li><input type="checkbox"/> แบบประเมินบุคคล จำนวน ๑ ชุด</li><li><input type="checkbox"/> หนังสือรับรองจากนายก อบต. อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ</li><li><input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์จากหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ</li><li><input type="checkbox"/> หลักฐานอื่นๆ.....</li></ul> <p style="text-align: center;">*****</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> หลักฐานถูกต้องครบถ้วน</li><li><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน</li></ul> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครจาก นาย/นาง/นางสาว.....แล้ว จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>
<p><b>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</b></p> <p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า</p> <ul style="list-style-type: none"><li>( ) มีสิทธิสอบคัดเลือก</li><li>( ) ไม่มีสิทธิสอบคัดเลือกเนื่องจาก.....</li></ul> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....)</p> <p>วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....</p>	



หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....


ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ.....  
.....ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
ยินยอมให้..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับ  
ปฏิบัติการ ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอน้ำ  
เกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

หากบุคคลดังกล่าวได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้าย ไปดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้  
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
สายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล .....



แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (สำหรับผู้ขอรับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุล ของผู้ขอรับการประเมิน.....  
 วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....  
 สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....  
 เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
 ตำแหน่ง..... ระดับ.....
๒. เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
 ๒.๑.....รวม.....ปี.....เดือน  
 ๒.๒.....รวม.....ปี.....เดือน  
 ๒.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
 อัตราเงินเดือนขั้น.....สำนัก/กอง.....  
 องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....
๔. ประวัติการถูกดำเนินทางวินัย (ถ้ามี).....  
 .....  
 .....  
 .....
๕. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

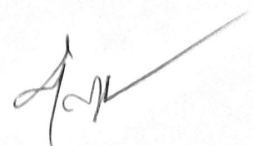
ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหาเชิงวิสัย และ ความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p>	๒๐	
<p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	๒๐	
<p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ</p>	๒๐	
<p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน ยก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p>	๔๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) ต่อ		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</b> พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘	
<b>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</b> พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ หนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘	
<b>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</b> พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	



ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมิน
- ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น


- ( ) เห็นด้วยกับการประเมิน
- ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

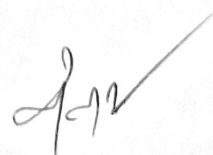
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
  - ๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชา
  - ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัด หรือ รองปลัด อบต. หรือ นายก อบต.
๒. องค์กรประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมิน แบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์กรประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์กรประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์กรประกอบ และให้คะแนนสำหรับองค์กรประกอบนั้นๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม
๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์กรประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมิน แล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



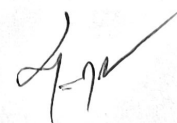
รายละเอียดเนื้อหาวิชา  
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค  
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕	พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๖	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๗	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือสั่งการ
๘	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๙	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๑๐	ยุทธศาสตร์การแผนพัฒนาประเทศตามแผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๑	ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา การวิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
๑๒	ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง และการบริหาร
๑๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ร.๙)

- ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
๒	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน
๓	ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธี
๔	ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ



ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรืออาจพิจารณาด้านอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๒. วิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน), ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย ๑๐๐ คะแนน) และทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ผู้ที่เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิได้รับการประกาศชั้นบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ในกรณีที่มีปัญหา ข้อสงสัย หรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก มีอำนาจใช้ดุลยพินิจได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือก ถือเป็นที่สุด

