



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ (๓) ข้อ ๘๖ และข้อ ๙๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ในการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และหรือตำแหน่งประเภททั่วไป โดยมีระยะเวลาพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๘,๒๐๐.- บาท

๒.๓ เป็นผู้มีความรู้ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด (ตามเอกสารภาคผนวก ก. ท้ายประกาศ)

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกขอรับใบสมัครและจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๕๕ ๘๓๔๗ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบตามประกาศนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร (สำเนาเอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น) ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก (ตามเอกสารภาคผนวก ข. ท้ายประกาศ)

๔.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบลหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๔.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครสอบฯ จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ หนังสือยินยอมจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ตามเอกสารภาคผนวก ค. ท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งซึ่งประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (ตามเอกสารภาคผนวก ง. ท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๔.๙ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริงในวันสมัครสอบ โดยจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน

๕.๒ ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เปิดสอบคัดเลือกได้

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกในวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

๗. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการลาอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ซึ่งจะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันภายหลัง (หลังจากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ได้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ และองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือกหรือถอนรายชื่อผู้นั้น ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๙. หลักเกณฑ์และวิธีสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาคๆ ละ ๑๐๐ คะแนน รวมคะแนน ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) เป็นการทดสอบโดยข้อสอบแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามตำแหน่ง ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๙) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๓) ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและการวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๑๔) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบันอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๖) ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๖๕

๗) พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๑๐) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑๒) พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๓

๑๓) ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน

๑๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๙.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร และวิธีอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือตามเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะประกาศผลการสอบคัดเลือกได้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่าของอัตราว่าง ตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองเป็นอันยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ให้ดำรงตำแหน่งจากบัญชีผลการสอบคัดเลือกตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) แล้ว

๑๔. การสงวนสิทธิกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าและไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมานะ พิศวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

รายละเอียดตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ
ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	พัฒนาชุมชน
ชื่อตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชน 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 การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของ ชุมชนใน การบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชน ระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหา แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและ ระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนา ในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อ สร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความ เข้มแข็ง ของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนา ชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ คูแผล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ คูแผลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่นสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชนเครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาหรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

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 ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒

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 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 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 |



เลขประจำตัวสอบ.....

**ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ**

เรียน คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
สังกัด(งาน/ฝ่าย).....
๓. อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๙.....บาท
๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๕. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๖. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการครั้งแรก และให้ข้อมูล เฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งหรือเปลี่ยนสายงานหรือโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอน กลับมาเท่านั้น)

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

/๗. สถานที่ติดต่อ....

๗. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... E-mail.....

๘. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๙. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่					
ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ

๑๐. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ว/ด/ป ที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิคหรือเทียบเท่า					
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูงหรือเทียบเท่า					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความรู้ความสามารถพิเศษ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (กรณีมีหลายคุณวุฒิให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน)

ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีวุฒิมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานในหน้าที่มากที่สุด) ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๗. เคยรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ชั้นครั้ง.....ชั้น.....ครั้ง

นับจากเริ่มรับราชการ - ปัจจุบัน

๑๘. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่าง ๆ ที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ระบุชื่อเกียรติบัตร/รางวัล/อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย)

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๑๙. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

(.....) ใบสมัครสอบคัดเลือก (เอกสารภาคผนวก ข.)

(.....) รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบลหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว

(.....) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครสอบฯ จำนวน ๓ รูป

(.....) สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

(.....) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(.....) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

(.....) หนังสือยินยอมจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก

(เอกสารภาคผนวก ค.) จำนวน ๑ ฉบับ

/(.....) แบบประเมิน...

(....) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(เอกสารภาคผนวก ง.)

จำนวน ๑ ชุด

(....) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

(....) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล เป็นต้น

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง เรือง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจสอบว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือใช้ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการ สอบคัดเลือกให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร

() เอกสารครบถ้วน

() เอกสารไม่ครบถ้วน เช่น.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....บาท ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

() มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

() ขาดคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ดังนี้.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สำนัก/กอง.....อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภท
วิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้
หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลผู้ขอรับการประเมิน.....
๒. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ..... ตำแหน่ง.....
๓. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท
ตำแหน่งเลขที่.....แผนก/ ฝ่าย/ งาน.....
กอง/ส่วน/สำนัก..... องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....
ระดับการศึกษา.....สถานศึกษา.....
จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ.
๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี).....
.....
.....
.....
.....
๖. ผู้รับการประเมินรับรองข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ปัญหาไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชางานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐	
<p>๓. แก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม - ให้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกตนเอง) 	๑๕	
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ประพฤติการทำงานและพฤติกรรมอื่น - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ 	๑๕	
<p>๕. ความสามารถในการสื่อสารความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
รวม	๑๐๐	

ความเห็นของหัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (เหตุผล).....

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

() ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้

() ไม่ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ (ระบุเหตุผล).....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....