



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๖ และข้อ ๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ (เอกสารหมายเลข ๑)

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในวันรับสมัครสอบคัดเลือกดังนี้

๓.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัยหรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชา การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

/๔. การสมัครสอบ...

#### ๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการหรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์ ๐-๔๔๐๕-๖๘๓๘

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

##### ๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ หนังสือยินยอมและรับรองของผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัดอนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๔ แบบประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๔) จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาบัตรปริญญาบัตรและสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน(Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกสำหรับหลักฐานการศึกษา ดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย จำนวน ๑ ชุด

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบคัดเลือกแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกจะไม่คืนทุกกรณี

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐-๔๔๐๕-๖๘๓๘

#### ๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ๆ ละ ๑๐๐ คะแนน รวม ๓๐๐ คะแนน รายละเอียดดังนี้

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

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดหรืออื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน (เอกสารหมายเลข ๕)

##### ๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในด้านที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน (เอกสารหมายเลข ๕)

##### ๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบโดยประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม (เอกสารหมายเลข ๕)

#### ๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะดำเนินการสอบคัดเลือก รายละเอียดดังนี้

| วัน / เวลา  | วิชาที่สอบ  | สถานที่สอบ                           |
|---|---|--------------------------------------|
| <u>วันพุธ ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔</u><br>เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น.<br>เวลา ๑๕.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. | ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ<br>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)<br>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) | ห้องประชุมหอการค้า<br>จังหวัดชัยภูมิ |

#### ๑๐. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

๑๐.๑ การสอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบนี้ ดังนี้

- ๑) แต่งเครื่องแบบสีก็คอพับ
- ๒) ผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงิน และยางลบ มาเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ
- ๓) ต้องนำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบคัดเลือกเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

๔) ผู้เข้าสอบควรไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาเข้าห้องสอบในแต่ละวิชา และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบให้เข้าสอบได้ ผู้เข้าสอบคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๕) ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาที นับแต่เริ่มให้ทำข้อสอบ

๖) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใด จะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

๗) ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๘) ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๙) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๑๐) ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๑๑) ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบ และชื่อ-สกุลเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๑๒) เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบ ให้ตรวจดูให้แน่นอนอีกครั้ง หากสงสัยประการใดให้สอบถามกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ

๑๓) เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๑๔) ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๑๕) เมื่อออกจากห้องสอบแล้วห้ามติดต่อหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๑๖) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบ โดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาได้

#### ๑๐.๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค.)

ผู้เข้าสอบต้องผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบและคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาได้

#### ๑๑. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการลาอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนมาก ที่ มท ๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

#### ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สมัครสอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค ทั้งนี้ คณะกรรมการ

สอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในคราวเดียวกัน หรือดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้ได้คะแนนตามเกณฑ์สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

### **๑๓. กรณีการทุจริต**

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เพื่อพิจารณาว่าเห็นสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

### **๑๔. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันสอบคัดเลือก ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### **๑๕. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

### **๑๖. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้**

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันประกาศขึ้นบัญชี และรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่ว่าง โดยผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ)

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายโอภาส ราศรีใส)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

**ตำแหน่งประเภท**                    วิชาการ  
**ชื่อสายงาน**                        เลขานุการและจัดการงานทั่วไป  
**ชื่อตำแหน่งในสายงาน**        นักจัดการงานทั่วไป  
**ระดับตำแหน่ง**                    ระดับปฏิบัติการ

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

- ๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ งานสารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น
- ๑.๒ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการบริการ...

#### ๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. รับรอง
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัยหรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชา การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ 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 ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล 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 การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๑

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

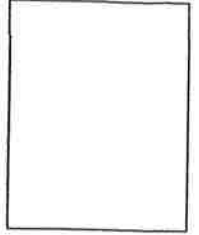
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

\*\*\*\*\*



เลขประจำตัวสอบ .....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ  
 ตำแหน่ง **นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ**  
 องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ



เรียน คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ

ด้วยข้าพเจ้า ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ.....  
สังกัด(สำนัก/กอง)..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๓. ขอสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ตำแหน่ง **นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ** ได้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่ใช้เป็นคุณสมบัติในการสอบถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๕. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๖. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๗. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งหรือเปลี่ยนสายงานหรือโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

| ระดับ | ชื่อตำแหน่ง | สังกัด | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ได้รับการแต่งตั้ง | รวมระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(วัน/เดือน/ปี) |
|-------|-------------|--------|--------------------------------------|---|
|       |             |        |                                      |   |
|       |             |        |                                      |   |
|       |             |        |                                      |   |
|       |             |        |                                      |   |
|       |             |        |                                      |   |
|       |             |        |                                      |   |

๗. สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้)

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

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

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

๘. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ.....

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๙. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

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

๑๐. ประวัติการศึกษา

| วุฒิการศึกษา                             |      |        |        |                         |              |
|--|------|--------|--------|-------------------------|--------------|
| ระดับการศึกษา                            | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ว/ด/ป ที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า  |      |        |        |                         |              |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า |      |        |        |                         |              |
| ปริญญาตรี                                |      |        |        |                         |              |
| ปริญญาโท                                 |      |        |        |                         |              |
| ปริญญาเอก                                |      |        |        |                         |              |
| การศึกษาระดับอื่นที่สำคัญ                |      |        |        |                         |              |

๑๑. ประวัติการศึกษาดูงาน

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

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

| การปฏิบัติงานพิเศษ |                   |                       |          |
|--------------------|-------------------|-----------------------|----------|
| เรื่อง             | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|                    |                   |                       |          |
|                    |                   |                       |          |
|                    |                   |                       |          |

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

๑๓.๑ ด้านภาษาอังกฤษ

.....

.....

๑๓.๒ ด้านคอมพิวเตอร์

.....

.....

๑๓.๓ ด้านอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๕. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(กรณีมีหลายคุณวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน) ได้แก่

จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

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

- ๑).....
- ๒) .....
- ๓) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ทุกประการทั้งนี้ หากตรวจสอบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือใช้ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

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

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ปัญหาคือ.....<br><br>ลงลายมือชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร<br>...../...../..... | ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....บาท<br>ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....<br><br>ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน<br>...../...../..... |
|---|--|

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

- ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
- ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ  
(.....)  
ประธานตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ  
(.....)  
กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ  
(.....)  
กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือก



หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุ้ง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือก

ข้าพเจ้า(นาย/นางสาว/นาง).....ตำแหน่งนายกองค์การบริหารตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้(นาย/นางสาว/นาง).....  
ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สำนัก/กอง.....อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุ้ง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วน  
ตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุ้ง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ  
ประเภท วิชาการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ-สกุลผู้ขอรับการประเมิน.....

๒. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ..... ตำแหน่ง.....

๓. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ..... อัตราเงินเดือน..... บาท

ตำแหน่งเลขที่..... แผนก/ ฝ่าย/ งาน.....

สำนัก/กอง..... องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

๔. วุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา..... ระดับการศึกษา.....

สถานศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อปีพ.ศ.....

๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี).....

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

๖. ผู้รับการประเมินรับรองข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัด)  |           |                |          |
|---|-----------|----------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน   | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| <p><b>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</b></p> <p><b>๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b><br/>                     ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ฯลฯ<br/>                     ข. พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์วิสเซส และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p><b>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</b><br/>                     พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>   | ๒๐        |                |          |
| <p><b>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</b><br/>                     พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบาย และแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>  | ๒๐        |                |          |
| <p><b>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</b></p> <p><b>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</b><br/>                     พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p><b>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</b><br/>                     พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p> <p><b>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</b><br/>                     พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนจมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</p> <p><b>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</b><br/>                     พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น หนักแน่นในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ</p> | ๘         |                |          |
|   | ๘         |                |          |
|   | ๘         |                |          |

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัด)ต่อ  |           |                |          |
|--|-----------|----------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน  | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| ๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์<br>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคมและ<br>สิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา<br>เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับ<br>ผู้อื่น ฯลฯ | ๘         |                |          |
| รวม  | ๑๐๐       |                |          |



ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- ( ) ผ่านการประเมิน( ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน ( ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐ )

ระบุเหตุผล

.....

.....

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕. ผู้ประเมิน

- ๑.๑ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมิน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร
- ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๖. ผู้สอบคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

| คะแนนเต็ม | ต้องปรับปรุง | พอใช้   | ดี     | ดีมาก     |
|-----------|--------------|---------|--------|-----------|
| ๒๐        | ต่ำกว่า ๑๒   | ๑๓ - ๑๕ | ๑๖- ๑๘ | ๑๙ ขึ้นไป |
| ๘         | ต่ำกว่า ๕    | ๕ - ๖   | ๗      | ๘         |

ขอบเขตเนื้อหาวิชาสอบข้อเขียนในการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนนรายละเอียดดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง เช่น ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม และวิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

| เนื้อหาวิชาที่สอบ   |
|---|
| ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐   |
| ๒. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                            |
| ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                                     |
| ๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม           |
| ๕. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง             |
| ๖. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)   |
| ๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |
| ๘. ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ และสังคม                      |

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

| เนื้อหาวิชาที่สอบ  |
|--|
| ๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐  |
| ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒  |
| ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  |
| ๔. ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) |
| ๕. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  |
| ๖. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง  |
| ๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓  |
| ๘. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐   |
| ๙. ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  |

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (สอบสัมภาษณ์)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจาก

- |  |                |
|--|----------------|
| ๓.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน   | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| (พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ประสบการณ์ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ)  |                |
| ๓.๒ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็น   | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| (พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย ประวัติการทำงาน)   |                |
| ๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์   | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| (พิจารณาจาก ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆมาใช้ ประโยชน์ในการทำงาน) |                |
| ๓.๔ ทักษะคิดแรงจูงใจ   | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| (พิจารณาจาก ทักษะคิดที่ดีต่อระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจ ความกระตือรือร้นในการทำงาน)               |                |
| ๓.๕ ความเป็นผู้นำ  | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| (พิจารณาจากความสามารถในการมอบหมายให้คนอื่นทำงาน การตัดสินใจ การวางแผน)                                   |                |
| ๓.๖ บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา   | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| ๓.๗ มนุษย์สัมพันธ์   | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| ๓.๘ ความสามารถในการสื่อความหมาย  | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| ๓.๙ ปฏิภาณไหวพริบ  | จำนวน ๑๐ คะแนน |
| ๓.๑๐ ความมั่นคงทางอารมณ์   | จำนวน ๑๐ คะแนน |

\*\*\*\*\*