สมจ.ยะลา
เลขที่รับ 2147 เวลา 11.12
ลงวันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๔

ที่ ชย ๗๑๖๐๑/ว ๒๐๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง
อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๕๐

๔ มีนาคม ๒๕๖๔

☐ ผบห
☑ กง.บถ
☐ กง สล
☐ กง กม
☐ กง กง

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และปิดประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ จำนวน ๒ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภท วิชาการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ระหว่างวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และปิดประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอภาส ราศรีใส)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดยะลา
- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(นายลูโอ อาดำ)
ผอ.กง.บถ.

ทบ/ชอบ

(นายวิญญู สิงหเสม)
ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

สำนักปลัด อบต.
โทรศัพท์./โทรสาร ๐-๔๔๐๕-๖๘๓๘
www.khokkung.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

.....ผบห
.....
.....หน.กลุ่ม
.....
.....จนท
.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๖ และข้อ ๙๑ 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. <u>ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก</u>

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

สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ **(เอกสารหมายเลข ๑)**

๓. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก</u>

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและระดับที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในวันรับสมัครสอบคัดเลือกดังนี้

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 โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

/๔. <u>การสมัครสอบ</u>...

๔. <u>การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก</u>

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

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

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) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกสำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย 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 องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๖. <u>ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก</u>

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบคัดเลือกแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกจะไม่คืนทุกกรณี

๗. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก **ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔** ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์ ๐-๔๔๐๕-๖๘๓๘

/๘. <u>หลักสูตร</u>...

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 ระเบียบและข้อบังคับต่าง 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

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง จะดำเนินการสอบคัดเลือก รายละเอียดดังนี้

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันพุธ ที่๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔		
เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	ห้องประชุมหอการค้าจังหวัดชัยภูมิ
เวลา ๑๕.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	

๑๐. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

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

๑) แต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับ

๒) ผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงิน และยางลบ มาเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ

๓) ต้องนำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและบัตรประจำตัวสอบ ไปในวันสอบคัดเลือกเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบจะพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าสอบก็ได้

/๔) ผู้เข้าสอบควร...

๔) ผู้เข้าสอบควรไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาเข้าห้องสอบในแต่ละวิชา และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบให้เข้าสอบได้ ผู้เข้าสอบคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๕) ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาที นับแต่เริ่มให้ทำข้อสอบ

๖) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบตามที่กำหนด ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในวิชาใดจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนนสำหรับวิชานั้น

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) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการสอบคัดเลือกอาจพิจารณาสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาได้

๑๐.๒ <u>การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค.)</u>

ผู้เข้าสอบ**ต้องผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)**

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบและคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาได้

๑๑. <u>ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร</u>

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

๑๒. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สมัครสอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค ทั้งนี้ คณะกรรมการ

/สอบคัดเลือก...

สอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในคราวเดียวกัน หรือดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้ได้คะแนนตามเกณฑ์สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

๑๓. <u>กรณีการทุจริต</u>

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง เพื่อพิจารณาว่าเห็นสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๔. <u>การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันสอบคัดเลือก ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๕. <u>การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๖. <u>การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้</u>

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

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายโอภาส ราศรีใส)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง

เอกสารหมายเลข ๑

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง

.....

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 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

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

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

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 สมรรถนะประจำ...

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๑

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชียวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

****

เอกสารหมายเลข ๒

เลขประจำตัวสอบ .....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

.....

เรียน คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ

ด้วยข้าพเจ้า ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ – ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

สังกัด(สำนัก/กอง)..... อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ขอสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง 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 ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (วัน/เดือน/ปี)

๗. สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้)

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

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

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

/๘. สถานภาพ...

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					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

๑๑. ประวัติการศึกษาดูงาน

ประวัติการศึกษาดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

/๑๒. การปฏิบัติงาน....

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) .....

/ ข้าพเจ้า...

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

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) ปัญหาคือ..... ลงลายมือชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร ...../...../.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....บาท ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน ...../...../.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)

ประธานตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)

กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)

กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบคัดเลือก

เอกสารหมายเลข ๓



หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง 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.....
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกุง อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ประเภท วิชาการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

เอกสารหมายเลข ๔

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**
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)			
๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ฯลฯ ข. พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบาย และแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)			
๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๘		
๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘		
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัด)ต่อ			
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	**คะแนนเต็ม**	**คะแนนที่ได้รับ**	**หมายเหตุ**
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคมและสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น 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. ผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

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

เอกสารหมายเลข ๕

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. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล 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

เป็นการทดสอบความรู้ความสมารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ 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. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (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 เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน)

๓.๔ ทัศนคติแรงจูงใจ จำนวน ๑๐ คะแนน
(พิจารณาจาก ทัศนคติที่ดีต่อระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจ ความกระตือรือร้นในการทำงาน)

๓.๕ ความเป็นผู้นำ จำนวน ๑๐ คะแนน
(พิจารณาจากความสามารถในการมอบการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน)

๓.๖ บุคลิกภาพท่วงทีวาจา 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

****