



ประกาศเทศบาลตำบลนาม่อง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ

ด้วย เทศบาลตำบลนาม่อง อำเภอกุตุบาก จังหวัดสกลนคร จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ของเทศบาลตำบลนาม่อง

ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

(๑) นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

(๑) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๘,๒๐๐ บาท

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสมัครสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐานต่างๆตามที่กำหนดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเทศบาลตำบลนาม่อง ตั้งแต่วันที่ ๙-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๒ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๓ )

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง จำนวน ๓ รูป

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (รับรองสำเนาถูกต้องโดยพนักงานประวัติ) จำนวน ๑ ชุด

๔.๘ หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข ๔)

๔.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้ง นี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลนาม่องจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก ในวันยื่นใบสมัครฯ คนละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

#### ๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ดังนี้

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

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

จะทำการประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสารนำเสนอ หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ

### ๗ . เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคสอบที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๘. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้เทศบาลทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรืออาจพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากเทศบาลให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

### ๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลนาม่อง จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลตำบลนาม่อง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านผู้สอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก จะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันและเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

### ๑๐. การแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร แล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นายประภาส พองพรหม)  
นายกเทศมนตรีตำบลนาม่อง

รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติของผู้สมัคร ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน                      นักพัฒนาชุมชน

ระดับตำแหน่ง                                      ระดับปฏิบัติการ

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันตนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ คูดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตร และอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น เพื่อให้

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันท่วงทีสามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงาน ภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง การพัฒนาชุมชน 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 ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 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 ๑

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๒ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ ระดับ ๑

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน  
จากตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
เทศบาลตำบลนาม่อง อำเภอกุตุบาก จังหวัดสกลนคร

ติดรูปถ่ายขนาด  
๑ x ๑.๕ นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน  
๖ เดือน

\*\*\*\*\*

๑. ยศ, ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุปัจจุบัน..... ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

เงินเดือน..... บาท งาน.....

ฝ่าย..... สำนัก/กอง.....

เทศบาลตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์.....

โทรสาร..... E-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

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

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

E-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่า ( ) อื่น ๆ.....

ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัครสอบ)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						



๑๒. การดูงานที่สำคัญ ๆ

การดูงาน				
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน	หมายเหตุ

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงานพิเศษ	ระยะเวลา	ผลสำเร็จ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....  
 คอมพิวเตอร์.....  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑๕.๑.....  
 ๑๕.๒.....  
 ๑๕.๓.....  
 ๑๕.๔.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับยกย่อง

วัน เดือน ปี	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบหรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)  
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

<p><b>เอกสารการสมัครสอบ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><b>ค่าธรรมเนียมการสมัคร</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p><b>คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ตรงตามประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ตรงตามประกาศ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ยศ, ชื่อ และนามสกุล ของผู้รับการประเมิน .....

๒. วุฒิการศึกษา ..... สาขาวิชา ..... ระดับการศึกษา .....  
สถานศึกษา ..... จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตำแหน่ง .....

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ดังนี้

๔.๑ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน

๔.๒ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน

๔.๓ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....

อัตราเงินเดือนประเภท ..... ชั้น ..... บาท

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

สำนัก/กอง/ส่วน ..... เทศบาล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการประเมิน

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประพฤติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประพฤติการทำงาน และพฤติการณ์อื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ</li> </ul>	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องานยอมรับผลงานของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี</li> <li>- จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองได้ดีขึ้น</li> </ul>	๑๐	
<p>๓. ความอดุสสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</li> <li>- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น</li> <li>- ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี</li> <li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ</li> <li>- เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน</li> </ul>	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) (ต่อ)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- ประสพการณ์ในการทำงาน</li> </ul>	๑๐	
<p>๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด</li> <li>- ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน</li> <li>- ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย</li> <li>- มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ</li> </ul>	๑๐	
<p>๗. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน</li> <li>- ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</li> </ul>	๑๐	
<p>๘. ทศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่</li> <li>- แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน</li> <li>- ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน</li> <li>- แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</li> </ul>	๑๐	
<p>๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</li> </ul>	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>การประเมิน</p> <p>๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ</li> <li>- ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์</li> <li>- ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสมงาน</li> </ul>	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
เทศบาลตำบลนาม่อง อำเภอกุตุบาก จังหวัดสกลนคร

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ .....

ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

เลขที่ตำแหน่ง ..... สังกัด สำนัก/กอง .....

เทศบาล ..... เขต/อำเภอ .....

จังหวัด ..... ยินยอมให้ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ .....

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งประเภท

ทั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง .....

ตามประกาศเทศบาลตำบลนาม่อง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และหากเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ ข้าพเจ้ายินยอมให้  
โอน/ย้าย ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ : (๑) ผู้อนุญาตจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งแต่งตั้งตาม  
มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) ชื่อพนักงานเทศบาลผู้สมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่หนังสืออนุญาตไม่ถูกต้องหรือผู้สมัคร  
สอบคัดเลือกไม่ได้ยื่นพร้อมๆ กับใบสมัครจะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก