

ศาลากลางจังหวัดยะลา
 รัับวันที่... - 9 ส.ค. 2566
 เวลา.....
 ลงรับที่... 282



☐ ผ.นท.
☒ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กก.
☐ กง.บป.

ที่ สน ๕๗๘๐๑/ว.๑๒๗

สำนักงานเทศบาลตำบลคูสะคาม
 อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร
 ๔๗๑๒๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เลขที่รับ 8๐6 1๐90
 ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง การสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 ประเภทวิชาการ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลคูสะคาม จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภท
 ทั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖๒๐๑๓๘๐๑๐๐๑ สังกัด
 สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เทศบาลตำบลคูสะคาม จึงขอส่งประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
 ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
 จังหวัดสกลนครทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ศักดิ์ ทองไสย)

นายกเทศมนตรีตำบลคูสะคาม

สำนักปลัดเทศบาล
 งานการเจ้าหน้าที่
 โทร./โทรสาร. ๐ ๔๒๗๖ ๔๑๗๕

“ อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร ”



ประกาศเทศบาลตำบลคูสะคาม
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ด้วย เทศบาลตำบลคูสะคาม อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ของเทศบาลตำบลคูสะคาม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติกรเลขที่ตำแหน่ง ๕๖๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๒.๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติกร

(๑) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงาน เริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐ บาท

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามที่กำหนด ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลคูสะคาม ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐ ๔๒๗๖ ๔๑๗๕ หรือดูรายละเอียดได้ที่ www.khusakam.co.th

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๒) จำนวน ๑ ชุด พร้อมติดรูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๒ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๓)

/๔.๓ รูปถ่าย..

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ 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 ๒๕๕๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาใบปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (รับรองสำเนาถูกต้องโดยพนักงานประวัติ) จำนวน ๑ ชุด

๔.๘ หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข ๔)

๔.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลคูสะคามจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกในวันยื่นใบสมัครฯ จำนวน ๒๐๐.-บาท (-สองร้อยบาทถ้วน-)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลคูสะคาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเทศบาลตำบลคูสะคาม ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ หรือสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๗๔ ๖๑๓๕ หรือทางเว็บไซต์ www.khusakam.co.th

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจพบภายหลังว่า ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้าสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และหากพบว่าเป็นการแสดงเจตนาหรือจงใจทุจริต จะรายงานผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยต่อไป

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๗.๑ กำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ดังนี้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (เอกสารหมายเลข ๕)

/๒. ภาควิชาความรู้...

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ
ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) (เอกสารหมายเลข ๖,๗
ตามตำแหน่งของผู้สมัครสอบ)

(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
ทดสอบโดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ และประเมินตามเอกสารนำเสนอ
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยพิจารณาจากความรู้ ความรอบรู้ ความรับผิดชอบหน้าที่
ความอดทน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะและแรงจูงใจ ความเป็นผู้นำ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา
และอื่น ๆ (เอกสารหมายเลข ๖,๗ ตามตำแหน่งของผู้สมัครสอบ)

๘. การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

๘.๑ ทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา
๐๘.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพระธาตุเชิงชุม ศาลากลางจังหวัดสกลนคร ชั้น ๔

๘.๒ ทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่
๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพระธาตุเชิงชุม ศาลากลางจังหวัดสกลนคร ชั้น ๔

๘.๓ ทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพระธาตุเชิงชุม ศาลากลางจังหวัดสกลนคร ชั้น ๔

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคสอบที่สอบ
ตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม
ในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้เทศบาลทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิก
การสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรืออาจพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต
ตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากเทศบาลให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือก
เฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลคูสะคาม จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้
คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความ
เหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน
ให้ผู้สอบได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้
คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัว
สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลตำบลคูสะคาม จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านผู้สอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง
ตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก จะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันและเมื่อได้
มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๒. การแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกเมื่อได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ศักดิ์ ทองโสย)

นายกเทศมนตรีตำบลคูสะคาม

(เอกสารหมายเลข ๑)

รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติของผู้สมัคร ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	พัฒนาชุมชน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาชุมชน
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่ม
ของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และ
เครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการ พัฒนา
และส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของ ชุมชนใน
การบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจ ชุมชน
ระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหา
แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และ
ระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาใน
ทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน
เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความ
เข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนา
ชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสมได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน
เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบ
ต่างๆเพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน
เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและ
เครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนใน
ท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทาง ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

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

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง การพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคม วิทยา 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 การสังเคราะห์ความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ | ระดับ ๑ |

(เอกสารหมายเลข ๒)

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
จากตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
เทศบาลตำบลคูสะคาม อำเภอนวนนวิวาส 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						

/๘. ประวัติ...

[illegible]

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 ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบหรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

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

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เอกสารการสมัครสอบ ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจเอกสาร (.....) วันที่...../...../.....	ค่าธรรมเนียมการสมัคร ☐ ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน (.....) วันที่...../...../.....
คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ ☐ ตรงตามประกาศ ☐ ไม่ตรงตามประกาศ เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจคุณสมบัติ (.....) วันที่...../...../.....	

(เอกสารหมายเลข ๓)

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.....ขั้น.....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
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่ ๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๑๐	
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องานยอมรับผลงานของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองได้ดีขึ้น	๑๐	
๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) (ต่อ)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๐	
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	๑๐	
๗. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๑๐	
๘. ทศณคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ทศณคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๑๐	
๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
การประเมิน		
๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น	๑๐	
- การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ		
- ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์		
- ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสมงาน		
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

(เอกสารหมายเลข ๔)

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
เทศบาลตำบลคูสะคาม อำเภอวานรนิวาส 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.....

ตามประกาศเทศบาลตำบลคูสะคาม เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภท
ทั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และหากเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ ข้าพเจ้ายินยอมให้
โอน/ย้าย ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(๒) ชื่อพนักงานเทศบาลผู้สมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่หนังสืออนุญาตไม่ถูกต้องหรือผู้สมัครสอบ
คัดเลือกไม่ได้ยื่นพร้อมๆกับใบสมัครจะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

(เอกสารหมายเลข ๕)
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก
พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลคูสะคาม อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- (๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- (๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) เหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (จำนวน ๑๐๐ ข้อ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- (๒) พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๗
- (๓) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ.๒๕๖๒
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ การวางแผน โครงการและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ เป็นต้น
- (๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

หมายเหตุ : ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐