

ใบสมัครสอบคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการ สอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง..... องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท งาน.....กอง/ฝ่าย.....
ส่วน/สำนัก.....อบต.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail.....
๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก คือ ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....
โดยได้รับอนุปริญญาจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร)
๕. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๘. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ.....

ใบสมัครสอบคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

เลขประจำตัวสอบ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการ สอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง..... องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท งาน.....กอง/ฝ่าย.....
ส่วน/สำนัก.....อบต.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail.....
๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก คือ ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ภายในวันปิดรับสมัคร)
๕. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๘. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ.....

๙. ประวัติการดำรงตำแหน่ง

ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์(บ้าน).....โทรสาร.....มือถือ.....

๑๒. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด

☐ สมรส

☐ อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา

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

๑๓. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่					
ข้อเท็จจริง	โรคเรื้อน	วัณโรคฯ	เท้าช้าง	ยาเสพติดฯ	พิษสุราเรื้อรัง
เป็น					
ไม่เป็น					

๑๔. ได้แนบหลักฐานต่างๆ มาพร้อมใบสมัคร ดังนี้

(.....) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๓ รูป
(.....) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	จำนวน ๑ ฉบับ
(.....) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ ชุด
(.....) สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด
(.....) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	จำนวน ๑ ชุด
(.....) หนังสือรับรองของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด	จำนวน ๑ ฉบับ
(.....) ใบรับรองแพทย์จากหน่วยงานของรัฐ	จำนวน ๑ ฉบับ
(.....) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี).....	

ให้รับรองเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับว่า “ขอรับรองสำเนาถูกต้อง ถ่ายจากต้นฉบับจริง”

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำอ้อม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่	
ได้ตรวจหลักฐานของผู้สมัครแล้ว มีดังนี้ ☐ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ ☐ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด ☐ แบบประเมินบุคคล จำนวน ๑ ชุด ☐ หนังสือรับรองจากนายก อบต. อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ ☐ ใบรับรองแพทย์จากหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ ☐ หลักฐานอื่นๆ..... ***** ☐ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครจาก นาย/นาง/นางสาว.....แล้ว จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครแล้ว ปรากฏว่า () มีสิทธิสอบคัดเลือก () ไม่มีสิทธิสอบคัดเลือกเนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	

หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....ระดับ.....

สำนัก/กอง.....อบต.....อำเภอ.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในสายงานผู้ปฏิบัติ จากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
ระดับ ปฏิบัติการ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ
ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง
ต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....ระดับ.....

สำนัก/กอง.....อบต.....อำเภอ.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในสายงานผู้ปฏิบัติ จากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
ระดับ ปฏิบัติการ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ
ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง
ต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักทรัพยากร
บุคคล ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุล ของผู้รับการประเมิน.....
 วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....
 สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....
 เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 ตำแหน่ง..... ระดับ.....
๒. เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 ๒.๑..... รวม..... ปี..... เดือน.....
 ๒.๒..... รวม..... ปี..... เดือน.....
 ๒.๓..... รวม..... ปี..... เดือน.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
 อัตราเงินเดือนขั้น..... สำนัก/กอง.....
 องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
๔. ประวัติการถูกดำเนินทางวินัย (ถ้ามี).....

๕. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะปัญหา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๒๐	
๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ ๓.๒ ทศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงาน ที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘	
	๘	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) ต่อ		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘	
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘	
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
 - ๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชา
 - ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัด อบต. นายก อบต.
๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ และคะแนนสำหรับองค์ประกอบนั้นๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม
๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุล ของผู้รับการประเมิน.....
 วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....
 สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ.....
 เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 ตำแหน่ง..... ระดับ.....

๒. เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 ๒.๑..... รวม..... ปี..... เดือน.....
 ๒.๒..... รวม..... ปี..... เดือน.....
 ๒.๓..... รวม..... ปี..... เดือน.....

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
 อัตราเงินเดือนขั้น..... สำนัก/กอง.....
 องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๔. ประวัติการถูกดำเนินทางวินัย (ถ้ามี).....

๕. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๓ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะปัญหา และความฉันทะเฉพาะงาน ฯลฯ	๒๐	
๑.๔ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ ๓.๒ ทศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) ต่อ		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘	
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘	
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. ผู้ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
 - ๖.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชา
 - ๖.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัด อบต. นายก อบต.
๗. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๘. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ และคะแนนสำหรับองค์ประกอบนั้นๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม
๙. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๑๐. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

รายละเอียดเนื้อหาวิชา
แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงมะลู
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ
ลงวันที่ ๑๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค

๑.๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐
๒	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๕	พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๖	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๗	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือสั่งการ
๘	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๙	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๑๐	ยุทธศาสตร์แผนการพัฒนาประเทศตามแผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๑	ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและการวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๑๒	ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง และการบริหาร
๑๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ร.๙)

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (และที่แก้ไขเพิ่มเติม))
๓	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การ บริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
๔	ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ
๕	ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
๖	ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลัง
๗	ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่นๆ
๘	ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๑.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
๒	พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔	พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๕	พ.ร.ฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๖	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๗	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือสั่งการ
๘	พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๙	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๑๐	ยุทธศาสตร์การแผนพัฒนาประเทศตามแผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๑	ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและการวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๑๒	ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง และการบริหาร
๑๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (ร.๙)

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒
๒	ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕และแก้ไขเพิ่มเติม)
๓	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
๕	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
๖	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗	ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
๘	ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา ทักษะ และความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. วิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ที่เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิได้รับการประกาศขึ้นบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ในกรณีที่มีปัญหา ข้อสงสัย หรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการกำหนดหลักสูตร และวิธีการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก มีอำนาจใช้ดุลพินิจได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือก ถือเป็นที่สุด