



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน  
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๐๙๗๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑  
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ หรือตำแหน่งประเภททั่วไปโดยต้องมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ตามผนวก ก)

๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง การพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง การพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐.-บาท

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ความรู้ความสามารถที่ต้องการ รายละเอียด (ภาคผนวก ก)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลำตาครวน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) โดยสามารถสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๖๙ ๑๙๘๕ หรือสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ [www.lamduan.go.th](http://www.lamduan.go.th)

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครเข้าสอบคัดเลือกด้วยตนเอง พร้อมเอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ข)

(๒) รูปถ่ายชุดเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ

ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

(๗) สำเนาปริญญาบัตรหรือใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่า

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งที่สมัครสอบและสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือยินยอมจากต้นสังกัดซึ่งอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ค)

จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคผนวก ง)

จำนวน ๑ ชุด

(๑๐) ใบรับรองแพทย์ที่รับรองให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

ซึ่งออกให้ (ไม่เกิน ๑ เดือน) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามข้อ ๖ (๕) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๑๑) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล

ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

จำนวน ๑ ชุด

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก ในอัตรา ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ผู้สมัคร เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกแล้ว

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๗.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารงานในหน้าที่ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ) ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๕. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ

แก้ไขเพิ่มเติม

๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ.๒๕๕๘

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๐. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ) ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗

๓. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ และ

แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่

ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ.๒๕๖๒

๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๙. ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน
๑๐. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

ทดสอบโดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก การกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก และการประกาศผลสอบผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง โดยสามารถสอบถามได้ด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนหรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๖๙ ๑๙๘๕ หรือสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ [www.lamduan.go.th](http://www.lamduan.go.th)

**๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จำนวน ๒ เท่าของอัตราว่างตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า เว้นแต่กรณีมีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ขึ้นบัญชีไว้องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวนจะขึ้นบัญชีเฉพาะที่ผ่านการสอบคัดเลือกได้

**๑๑. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้**

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน จะแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ ในประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ แล้ว ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์มีมติเห็นชอบแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน จะดำเนินการเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน เมื่อได้บรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองถือเป็นอันยกเลิก

๑๒. การสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกประกาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกประกาศ กรณีที่การดำเนินการสอบคัดเลือกตามประกาศนี้ ไม่ว่าจะการดำเนินการในขั้นตอนใดๆ ชัดหรือแย้งกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ หรือการสอบคัดเลือกในครั้งนี้อ้างอิงไปทางทุจริต โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวหรือแจ้งล่วงหน้า และผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประสาน บรรจกรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	พัฒนาชุมชน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักพัฒนาชุมชน
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรและเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ 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 ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชน ในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ คูแผล ร่วมทำงานพัฒนา กับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์ และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้จักบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ คูแผลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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 การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕ ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ระดับ ๑

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
สายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำตวน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ติดภาพถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

เงินเดือน.....บาท งาน.....

สำนัก/กอง.....

องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้.....

บ้านเลขที่.....ซอย/ถนน.....

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

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

e-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน.....วัน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์ได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงชื่อลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือก  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก	
ได้ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ แล้ว ( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) หลักฐานไม่ครบถ้วน คือ..... .....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐.- บาท ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

การตรวจสอบของคณะกรรมการ

- ( ) คุณสมบัติครบถ้วน
- ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....  
.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



## หนังสือรับรองผู้บังคับบัญชา

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
สายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ขออนุญาตให้.....

.....ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....

อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....

อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่าน  
การสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบล.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
 ในการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
 ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ - สกุล ของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....  
 สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานหรือ  
 งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้
- ๔.๑ .....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๒ .....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๓ .....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท  
 สังกัด สำนัก/กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)  
 .....  
 .....
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

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

ตอนที่ ๒ การประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประวัตินิสัย ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- การปฏิบัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> </ul>	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องานยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ให้ลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- จริงใจที่ปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น</li> </ul>	๑๐	
<p>๓. ความอดุสาหะ 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 การประเมิน (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<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>- ประสิทธิภาพในการทำงาน</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>- ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</li> </ul>	๑๐	
<p>๘. ทักษะดีและแรงจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะดีที่ดีแก่ประชาชน 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 การให้คำแนะนำ และพัฒนา การควบคุม ความใจกว้างและยอมรับฟัง ความคิดของผู้อื่น</li> <li>- ความคิดลึกซึ้ง กว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</li> </ul>	๑๐	
<p>๑๐. บุคลิกภาพ และท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ</li> <li>- ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์</li> <li>- ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</li> </ul>	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- ( ) ผ่านประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) ระบุเหตุผล  
(ระบุเหตุผล) .....

.....  
.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน  
(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด