



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสะอาด
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนั้น อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘ ข้อ ๔ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | |
| ๑.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒ | |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากรดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๒.๒ มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด ของตำแหน่งที่เปิดสอบ
- ๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน ๑๘,๒๐๐.- บาท

รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกตาม (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครได้ ๒ ช่องทาง

- ๑) ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวัน และเวลาราชการ)

๒) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) ส่งถึง “สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๘๐” วงเล็บมุมของว่า “สมัครสอบคัดเลือก” ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ โดยจะถือวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราไว้ ภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นสำคัญ และใบสมัครที่ส่งหลังวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จะไม่ได้รับการพิจารณา (ใบสมัครสอบสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์ <https://nonsa-ardlocal.go.th/>)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

ในการสมัครสอบคัดเลือกผู้สมัครต้องแนบเอกสารและหลักฐานพร้อมใบสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ใบสมัคร (ท้ายประกาศ) และรูปถ่ายเครื่องแบบราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
(เอกสารหมายเลข ๒)
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๔ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดอนุญาตให้เข้ารับการสอบคัดเลือก
(เอกสารหมายเลข ๓)
- ๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ แบบประเมินผลบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(เอกสารหมายเลข ๔)
- ๔.๗ ใบรับรองแพทย์ออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๘ สำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ
- ๔.๙ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล ฯลฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ

สำหรับสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำ “รับรองสำเนาถูกต้อง” และ ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ด้วย การสมัครในครั้งนี้ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่สมัคร หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เทศบาลตำบลโนนสะอาด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิในการได้รับการแต่งตั้งหรือหากได้รับการแต่งตั้งแล้ว และตรวจพบภายหลังว่าขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู จะมีมติให้พ้นจากตำแหน่งและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ บาท

๕.๑ ผู้สมัครสอบที่จะยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ให้ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครได้ที่ กองคลัง (เจ้าหน้าที่การเงินการรับสมัครสอบคัดเลือกฯ) สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

๕.๒ ผู้สมัครที่ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ฯ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก โดยโอนไปยังบัญชี “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาศรีบุญเรือง ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลโนนสะอาด เลขที่บัญชี ๐๑๒๗๑๒๕๓๙๒๘๕”

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

เมื่อได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบเป็นการถูกต้องแล้ว เทศบาลตำบลโนนสะอาด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู และทางเว็บไซต์ <https://nonsa-ardlocal.go.th/>

ในกรณีที่ไม่มีปรากฏชื่อเป็นผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก สามารถยื่นคำร้องอุทธรณ์ต่อนายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๗. การประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู และทางเว็บไซต์ <https://nonsa-ardlocal.go.th/>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือก เป็น ๓ ภาค คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อๆ ละ ๒ คะแนน รายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓
- ๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
- ๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘.๒.๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อๆ ละ ๒ คะแนน และ ข้อสอบแบบอัตนัย จำนวนข้อสอบทั้งหมด ๓ ข้อโดยให้เลือกทำจำนวน ๒ ข้อๆ ละ ๒๐ คะแนน รายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสาน แผนพัฒนาพื้นที่ใน

ระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

- ๕) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๖) ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนา ชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการ พัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การ จัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ การวางแผน โครงการและ ติดตาม ประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๘.๒.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๓๐ ข้อๆ ละ ๒ คะแนน และ ข้อสอบแบบอัตนัย จำนวนข้อสอบทั้งหมด ๓ ข้อโดยให้เลือกทำเพียง ๒ ข้อๆ ละ ๒๐ คะแนน รายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๗) ความรู้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
- ๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๘.๓ ภาคความรู้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยใช้วิธีการประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมโดยวิธีการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ และสอบสัมภาษณ์

๙. กำหนดวันสอบคัดเลือก

กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งเครื่องแบบปกติสีกากีคอพับแขนยาว และนำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรพนักงานเทศบาล) ไปในวันเข้ารับการสอบคัดเลือก และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งจะต้องผ่านเกณฑ์ ดังนี้
คะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

๑๒. กรณีการทุจริต

เทศบาลตำบลโนนสะอาด อาจพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต และให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิสอบอีกต่อไป

๑๓. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลโนนสะอาด จะประกาศผลการสอบคัดเลือกภายใน วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู และทางเว็บไซต์ <https://nonsa-ardlocal.go.th/> โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลโนนสะอาด จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้บรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตาม จำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสอบคัดเลือกเป็นอันยกเลิก

๑๕. การแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลโนนสะอาด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภูแล้ว เทศบาลตำบลโนนสะอาด จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ได้รับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุริยนต์ มุ่งแสง)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลโนนสะอาด
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๑. นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ	๑. เป็นพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้น จากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๒. วุฒิการศึกษา ๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน การบริหาร การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาสังคม สหวิทยาเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น สังคมวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางที่ ก.จ.. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๓.ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ไม่ต่ำกว่า ๑๘,๒๐๐.-บาท)

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ชื่อสายงาน

พัฒนาชุมชน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักพัฒนาชุมชน

ระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่ม ของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และ เครือข่ายองค์กรประชาชน
- ๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการ พัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของ ชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจ ชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่
- ๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหา แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาใน ทุกระดับ
- ๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความ เข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน
- ๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนา ชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน
- ๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน
- ๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบ ต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

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 ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่นสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน 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 ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการพัฒนาชุมชน 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	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	ศิลปะการโน้มน้าวใจ	ระดับ ๑

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๒. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	๑. เป็นพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้น จากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๒. มีคุณวุฒิต่ออย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้ ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ไม่ต่ำกว่า ๑๘,๒๐๐.-บาท)

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิชาการศึกษา
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิชาการศึกษา
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนา งานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการศึกษาตามอัธยาศัยและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หรือยุบสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

๑.๕ ร่วมวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและเพียงพอต่อ การจัดการศึกษา

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้านการศึกษา และทะเบียนประวัติครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการ จัดการศึกษา

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษการ ศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๘ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ ตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา เพื่อเสนอขอประเมินวิทยฐานะของครูและบุคลากร

๑.๑๐ ประสานและร่วมดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด

๑.๑๑ ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและการจัดสรรพัสดุอุปกรณ์หรืองบประมาณสนับสนุนโรงเรียน เช่น งานอาหารกลางวัน อาหารเสริม นม คอมพิวเตอร์ กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ เพื่อให้เด็กๆ ในพื้นที่ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมและเกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๒ ประสาน ตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน เพื่อดูแลให้เด็กในท้องถิ่นมีการเติบโตที่ถูกต้องและมีการพัฒนาการที่ดีสมวัย

๑.๑๓ จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนด้านการศึกษา การสร้างอาชีพ กีฬา ศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อให้เด็กๆ ในท้องถิ่นเกิดการเรียนรู้ ความสามัคคีและรักษาไว้ซึ่งมรดกล้ำค่าของท้องถิ่น

๑.๑๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิธีภัณฑ์ทางการศึกษาและ แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๒ ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป

๔.๓ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๔.๔ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๔.๕ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้

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	ระดับ ๑
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

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ติดรูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ตำแหน่ง

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
งาน.....ส่วน/สำนัก.....(อบต.).....
.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ซอย/ตรอก.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๖. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

๗. ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๘. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๙. ประวัติการรับราชการ วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

๑๐. คุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๑๑. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๒. **ดูงาน (ที่สำคัญ)**

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๓. **การปฏิบัติงานพิเศษ**

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๔. **ความสามารถพิเศษอื่น ๆ**

.....

.....

๑๕. **เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ**

.....

.....

๑๖. **คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นเกี่ยวข้องกับงาน**

๑.....

.....

๒.....

.....

๓.....

.....

๑๗. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ที่แนบมาพร้อมใบสมัคร

- | | | |
|--------------------------|--|----------------|
| ☐ | สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | สำเนาปริญญาบัตรหรือระเบียนแสดงผลการศึกษา | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | ใบรับรองแพทย์ปริญญาที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบล | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ | สำเนาหลักฐานอื่นๆ..... | จำนวน.....ฉบับ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นจริงทุกประการและข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามประกาศเทศบาลตำบลโนนสะอาด เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ ทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจสอบพบว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบเปลี่ยนสายงานให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๙

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัคร

() หลักฐานครบถ้วน () หลักฐานไม่ครบถ้วน คือ..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๙	ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐.-บาท ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๙
---	---

การตรวจสอบคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

- () ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
- () ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๙



หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

เขียนที่เทศบาล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

อำเภอ..... จังหวัด..... อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... กอง/ส่วน.....

เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด..... สมัคร

เข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภท

วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่ง..... ของเทศบาลตำบลโนน

สะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู หากได้รับการสอบคัดเลือกข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้ายไปดำรง

ตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....



หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

เขียนที่เทศบาล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

อำเภอ..... จังหวัด..... อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... กอง/ส่วน.....

เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด..... สมัคร

เข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภท

วิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลโนน

สะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู หากได้รับการสอบคัดเลือกข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้ายไปดำรง

ตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

แบบประเมินบุคคลสำหรับประกอบการพิจารณาสอบคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งอื่นๆ (เปลี่ยนสายงาน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....จบเมื่อ ปี พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ตำแหน่ง.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
สำนัก/กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย(ถ้ามี).....
.....
.....
๖. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

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

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)(ต่อ)	ระดับการประเมิน	
การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เล่นเล่ห์หรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	๑๕	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สรุปผลการประเมิน

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นนายกเทศมนตรี

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น (พร้อมทั้งระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด