



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา มีความประสงค์ที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๙๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖ จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

๒. รายละเอียดตำแหน่ง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้สมัคร ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

- (๑) พนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานทางด้านสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน สังคมสงเคราะห์ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๓) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิและมีความประสงค์ที่จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง กำหนด พร้อมค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๔๐๐ บาท ได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการและผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศนี้ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

๕.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๑)

๕.๒ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ
ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือยินยอมของผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบ ๒)

๕.๗ แบบประเมินบุคคล (เอกสารแนบ ๓)

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๕.๙ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และเลขประจำตัวสอบ โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา และทางเว็บไซต์ www.krongpinang.go.th ในวันอังคารที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก (ผนวก ข)

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกฯ กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถ และความคิดริเริ่มในการกำหนดและการปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สอบคัดเลือก โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบแบบข้อเขียน (ปรนัย)

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความอดทน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะและแรงจูงใจ ความเป็นผู้นำ บุคลิกภาพและท่วงที วาจา อื่นๆ โดยวิธีการสัมภาษณ์

อนึ่ง ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วเท่านั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (ภาค ค)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. วัน เวลาและสถานที่สอบคัดเลือก

กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือกฯ ณ ห้องประชุมอรุณสวัสดิ์ เทศบาลนครยะลา จังหวัดยะลา ในวันเสาร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

หลักสูตร	วัน เวลาและสถานที่สอบ
(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลนครยะลา
(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)	วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลนครยะลา
(๓) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)	วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอรุณสวัสดิ์ เทศบาลนครยะลา

๑๐. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

(รายละเอียดภาคผนวก ก)

๑๑. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก รายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางที่ทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร หากองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ได้ให้ดำเนินการสอบเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีก

๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านสอบคัดเลือก โดยปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา และทางเว็บไซต์ www.krongpinang.go.th ภายในวันจันทร์ ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

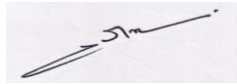
องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. การแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา จะแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา (ก.อบต.จังหวัดยะลา)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายฮาซัน ลีลาตานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

[illegible]

๗. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....
(กรณีมีหลายคุณวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อนได้) ได้แก่.....
จากสถาบันศึกษา.....เมื่อวันที่.....

๘. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานในหน้าที่
มากที่สุดที่ได้รับ ได้แก่.....
จากสถาบันศึกษา.....

๙. เคยรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ขั้น.....ครั้ง ๑.๕ ขั้น.....ครั้ง และ ๑ ขั้น.....ครั้ง
(นับ ๕ ปี ย้อนหลัง)

๑๐. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่าง ๆ ที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/รางวัล/
อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย

(๑).....

(๒).....

(๓).....

(กรณีที่มีมากกว่า ๓ ขั้น ให้เอามาเพียง ๓ ขั้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ
ที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตามประกาศของ
องค์การบริหารส่วนตำบลกรปิ้ง อำเภอกองปิ้ง จังหวัดยะลา เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วน
ตำบลให้ดำรงต่างสายงาน ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ ทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจพบว่า ข้าพเจ้าปิดบัง
ข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบเปลี่ยนสายงาน
ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกเปลี่ยนสายงานในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รับสมัคร

() ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการสอบ

() ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการสอบ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสอบคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงาน
ส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖ (นักบริหารงาน
สวัสดิการสังคม) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา และยินยอมให้โอนไป
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

**แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่ง หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)**

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

- ๑) ชื่อผู้รับการประเมิน.....วุฒิการศึกษา.....
- ๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด (งาน/ฝ่าย).....
 องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
 เคยดำรง (๑) ตำแหน่ง.....เมื่อ.....
 (๒) ตำแหน่ง.....เมื่อ.....
 (๓) ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

๓) การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดทำโดย	ระยะเวลา
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

๔) ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวดที่ ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน) ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาหาวิธีปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ ๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน) พิจารณาความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๑๐ ๑๐ ๒๐		
หมวดที่ ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๘ ๘		

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ และการพัฒนาการควบคุมงานความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคมและสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ตามความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น	๘		
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.....
--

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

ตำแหน่งประเภท บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารงานสวัสดิการสังคม โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ในการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคมที่ยาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน การจัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน งานนันทนาการชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยราชการ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) พนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า
- (๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานทางด้านสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน สังคมสงเคราะห์ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๓) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ทั่วไปด้านการประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว
๑๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม ระดับ ๖
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

.....

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถ หรือความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและประกาศหรือคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๖. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๘. พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๙. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๒. เหตุการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
๑๓. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในด้านการบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๔. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

๕. พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๖. พระราชบัญญัติสภาองค์กรชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕
๑๐. ประกาศ ก.อบต. จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๑๑. ประกาศ ก.อบต. จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๔๕

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลและสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ อาทิ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงาน ความประพฤติ ประสพการณ์ ประวัติการรับราชการ ตลอดจนบุคลิกภาพ ท่วงที วาจา ไหวพริบ เชี่ยวปัญญา คุณธรรมจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น