(เอกสารหมายเลข 1)

**ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก**

ติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว

**เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน**

**ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓**

**ตำแหน่ง.................................................................**

**องค์การบริหารส่วนตำบลวังก์พง อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ .....................................................................สกุล...................................................................................

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง...........................................................ระดับ..................................................................

เงินเดือน......................................................บาท งาน..........................................................................................

สำนัก/ส่วน.....................................................สังกัด..............................................................................................

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

โทรศัพท์.................................................................โทรสาร..................................................................................

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

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

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

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

E-mail : …………………………………………………………………………………………………………….……………………………….

๖. สถานภาพครอบครัว

 โสด  สมรส  อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส......................................................สกุล................................................อาชีพ.......................................

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

7. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันรับสมัคร)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่น ๆ |
| เป็น |  |  |  |  |  |  |
| ไม่เป็น |  |  |  |  |  |  |

- ๒ -

8. ประวัติการศึกษา

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วุฒิการศึกษา | | | | | |
| ระดับการศึกษา | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
| ปริญญาตรี |  |  |  |  |  |
| ปริญญาโท |  |  |  |  |  |
| ปริญญาเอก |  |  |  |  |  |
| การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ |  |  |  |  |  |

9. ประวัติการรับราชการ (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงานหรือโอนย้ายไปสังกัดส่วนราชการอื่น)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ชื่อตำแหน่ง | สังกัด  อบต./อำเภอ/จังหวัด | วันเดือนปีที่ได้รับการแต่งตั้ง | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ป/ด/ว) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

๑0. การฝึกอบรม ( หลักสูตรสำคัญฯ )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| หลักสูตรที่อบรม | | | | |
| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่จัดฝึกอบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

๑1. ดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| หลักสูตรที่อบรม | | | |
| เรื่อง | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดูงาน |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

-3-

๑2. การปฏิบัติงานพิเศษ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| การปฏิบัติงานพิเศษ | | | |
| เรื่อง | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

๑3. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.........................................................................................................................................................

คอมพิวเตอร์....................................................................................................................................................

อื่น ๆ (โปรดระบุ)............................................................................................................................................

๑4. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

๑5. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วันที่ | รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

๑6. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน…............................................

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .........................................................ผู้สมัคร

(............................................................)

วันที่..........เดือน .............................พ.ศ. ...............

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครสอบคัดเลือก

( ) หลักฐานไม่ครบถ้วน ( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ) ...............................................เจ้าหน้าที่รับสมัคร (ลงชื่อ)....................................ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ

(...............................................) (..........................................)

ตำแหน่ง......................................................... ตำแหน่ง........................................................

วันที่.................................................... วันที่....................................................

(เอกสารหมายเลข 2)

**แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

**เพื่อแต่งตั้งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่ง...............................................ระดับ..........**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๑** ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก) |
| ๑. ชื่อและนามสกุล ของผู้ขอรับการประเมิน....................................................................…………………….…………………  ๒.วุฒิการศึกษา..................................................สาขาวิชา................................ระดับการศึกษา...........................................  สถานศึกษา.................................................................................จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. .............................................  ๓.เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่......... เดือน .........................พ.ศ............. ตำแหน่ง..............................................  ๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรือ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)  ๔.๑ .............................................................................................รวม..................................ปี..............................เดือน  ๔.๒..............................................................................................รวม..................................ปี..............................เดือน  ๔.๓..............................................................................................รวม..................................ปี..............................เดือน  ๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..........................................ระดับ.................................ขั้น....................................................บาท  กอง..................................................เมื่อวันที่..............................เดือน.................................พ.ศ..................................  ๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี).....................................................................................................................  ...........................................................................................................................................................................................  ...........................................................................................................................................................................................  ๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริง  (ลงชื่อ).............................................................ผู้รับการประเมิน  (............................................................)  ตำแหน่ง ............................................................................  วันที่............เดือน...................................พ.ศ. .................... |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)** | | | **ระดับการประเมิน** | | | |
| **รายการประเมิน** | | | **คะแนนเต็ม** | | **คะแนนที่ได้รับ** | |
| **๑.** **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | ๑๐ | |  | |
|  | - การรักษาวินัย | |  | |  | |
|  | - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว | |  | |  | |
|  | - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น | |  | |  | |
|  | - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ | |  | |  | |
|  | - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ | |  | |  | |
| **๒.** **ความรับผิดชอบต่อหน้าที่**  พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | ๑๐ | |  | |
|  | - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีมี  ประสิทธิภาพ | |  | |  | |
|  | - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงนของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด | |  | |  | |
|  | ไม่ปัดความรับผิดชอบ | |  | |  | |
|  | - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น | |  | |  | |
|  | - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆให้ลุล่วงไปด้วยดี | |  | |  | |
|  | - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น | |  | |  | |
| **๓. ความอุตสาหะ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | ๑๐ | |  | |
|  | - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน | |  | |  | |
|  | - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ | |  | |  | |
|  | - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา | |  | |  | |
|  | - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ | |  | |  | |
|  | - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ | |  | |  | |
| **๔.** **ความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน** พิจารณาจากพฤติกรรมเช่น | | | | ๑๐ | |  | |
|  | | - มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น | |  | |  | |
|  | | - ทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี | |  | |  | |
|  | | - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น | |  | |  | |
|  | | - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ | |  | |  | |
|  | | - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๕.**  **ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | ๑๐ | |  | |
|  | - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ | |  | |  | |
|  | - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี | |  | |  | |
|  | - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย | |  | |  | |
|  | - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ | |  | |  | |
|  | - มีประสบการณ์ในการทำงาน | |  | |  | |
| **๖.** **ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | | ๑๐ | |  | | |
|  | | -มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด | |  | |  | | |
|  | | -ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน | |  | |  | | |
|  | | -ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย | |  | |  | | |
|  | | -มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ | |  | |  | | |
| **๗. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | ๑๐ | |  | | |
|  | - ความสามารถในการริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ | |  | |  | | |
|  | มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน ปรับปุรงงาน | |  | |  | | |
|  | - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ | |  | |  | | |
|  | - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี | |  | |  | | |
| **๘. ทัศนคติและแรงจูงใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | | ๑๐ | |  | | |
|  | | - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ | |  | |  | | |
|  | | - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน | |  | |  | | |
|  | | - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน | |  | |  | | |
|  | | - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการ | |  | |  | | |
|  | | หรือแผนงานที่รับผิดชอบ | |  | |  | | |
| **๙. ความเป็นผู้นำ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | | | ๑๐ | |  | | |
|  | | - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนการมอบหมาย | |  | |  | | |
|  | | การงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงานความใจกว้าง | |  | |  | | |
|  | | และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น | |  | |  | | |
|  | | - ความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ | |  | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **๑๐. บุคลิกและท่วงทีวาจา** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | | ๑๐ |  |
|  | - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ |  |  |
|  | - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ |  |  |
|  | - ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม |  |  |
| **รวม** | | **๑๐๐** |  |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล  ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐ )  (ระบุเหตุผล) ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ลงชื่อ............................................................ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  (.......................................................)  ตำแหน่ง..................................................................  วันที่...............เดือน...................................พ.ศ. ............  **ความเห็นของปลัดฯ**  ( ) เห็นด้วยกับการประเมิน  ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................    ลงชื่อ..........................................................ผู้ประเมิน  (.....................................................)  ตำแหน่ง.............................................................  วันที่...............เดือน...................................พ.ศ. ............  **ความเห็นของผู้บริหาร**  ( ) เห็นด้วยกับการประเมิน  ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  ลงชื่อ.....................................................ผู้ประเมิน  (.....................................................)  ตำแหน่ง ......................................................................  วันที่...............เดือน...................................พ.ศ............. |

เอกสารหมายเลข 3

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล

ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2

เป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังก์พง......................................

วันที่.......................เดือน...................................................พ.ศ.2556

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.......................................................................ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....................................อำเภอ............................จังหวัด..................................... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ

.............................................................ตำแหน่ง........................................ยินยอมให้...........................................

สมัครเข้ารับการคัดเลือกเปลี่ยนสายงานเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ได้ ในตำแหน่ง.............................................................ขององค์การบริหารส่วนตำบล.............................................อำเภอ..................................จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้ายไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)................................................................

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล................................