



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจิว
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

ด้วยคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจิว จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจิว อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์

เพื่อให้การสอบคัดเลือก ฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) โดยผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัครสอบ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

๑.๑ หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้ครบถ้วนในวันรับสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ ๖ โดยในวันรับสมัครต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๓,๑๖๐ บาท

๒.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดดังนี้

/(ก) โรคเรื้อน...

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
- (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักรักษา หรือถูกสั่งให้ออกจากการรักษาไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐาน ทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก.)

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค.รับรองและ

(๒) ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานด้านบริหารงาน ทั่วไป หรืองานเลขานุการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. การสมัครสอบ และสถานที่รับสมัครสอบ

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.) ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจิว ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๒๔-๔๒๙๒

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับการสอบคัดเลือก สำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๒๐๐.- บาท (-สองร้อยบาทถ้วน-) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

/๔. เอกสารและหลักฐาน...

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้วรูปหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำถ่ายมาไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ภาพ และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

๔.๓ สำเนาบัตรประวัติการรับราชการของผู้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือใบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้สมัครสอบ อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกได้

๔.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

(รายละเอียดตามภาคผนวก ค)

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจี่อาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ประกาศสอบคัดเลือก

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก เลขหมายประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจี่ หากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจี่ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะตัดสิทธิผู้นั้นมิให้เข้าสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริตจะรายงานต้นสังกัดของผู้นั้นเพื่อให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย

/๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ...

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค (รายละเอียดตามภาคผนวก ง)

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เพื่อทดสอบภาคความรู้ความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานและมีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน มีความรู้ความชำนาญในงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยวิธีการสัมภาษณ์

๘. กำหนดวันสอบคัดเลือกและสถานที่สอบคัดเลือก

ในวันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

สถานที่สอบคัดเลือก ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์ (หลังเก่า)

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๑๐.๓๐ น. -

๑๒.๐๐ น. สถานที่สอบคัดเลือก ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์ (หลังเก่า)

ในวันอาทิตย์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๖

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบคัดเลือก ณ ห้องประชุม ๓๐๑ ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์ (หลังใหม่)

ให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก รายงานตัวเวลา ๐๘.๓๐ น. สำหรับการแต่งกายให้ใส่เครื่องแบบสี kaki และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือกไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจิว อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์

/๑๑. การขึ้นบัญชี...

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการแต่งตั้ง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจี้ว อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์ เมื่อได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครสวรรค์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ช. ๑๖๓

(นายชินกร เกரியะกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจี้ว

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ๖)

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบาย-และแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง และ
๒. ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/ความรู้...

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
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

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอก
ใบสมัครด้วยลายมือของ
ตนเองและลงลายมือชื่อ
ต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร
๒. ก่อนยื่นใบสมัครจะต้อง
ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ
ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติ
เป็นสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑

ติดรูปถ่าย

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ฯ

ด้วย ข้าพเจ้า ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจิว อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุปัจจุบัน..... ปี เดือน.....
๓. ปัจจุบันเป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท
สถานที่ทำงาน..... กอง/สำนัก.....
๔. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก คือ
ได้รับปริญญา..... สาขา/วิชาเอก.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (ภายในวันปิดรับสมัคร)
๕. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ.....
๖. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่..... ออกให้โดย.....
วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....
๗. ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทร.....
๘. ขอสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง
๙. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม.....ฉบับ คือ
() สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรประจำตัวข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ
() สำเนาบัตรประวัติการรับราชการ จำนวน ๑ ชุด
() สำเนาปริญญาบัตร /ใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
() สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ
() หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง
() ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

- () แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด
- () รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และเขียน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครไว้ด้านหลังรูปถ่ายด้วย

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| | |
|---|--|
| <p>() หลักฐานครบถ้วน</p> <p>() หลักฐานไม่ครบ คือ.....</p> <p>() ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสอบจำนวน ๒๐๐ บาท ไว้แล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....</p> <p>ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>...../...../.....</p> | <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p>() คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....</p> <p>ลายมือชื่อ.....กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> |
|---|--|

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
 เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน หรือสายงานผู้บริหาร ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา..... ระดับการศึกษา.....
 สถานศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตำแหน่ง..... สังกัดกรม..... กระทรวง.....

๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)

๔.๑. รวม.....ปี.....เดือน

๔.๒. รวม.....ปี.....เดือน

๔.๓. รวม.....ปี.....เดือน

๔.๔. รวม.....ปี.....เดือน

๔.๕. รวม.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ชั้น.....บาท
 กอง/ส่วน..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๖. ประวัติการดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ)

ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.๒๕๕๖

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)

| รายการประเมิน | ระดับการประเมิน | |
|---|-----------------|----------------|
| | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
| คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่ ๑. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงานและพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ | ๑๐ | |
| ๒. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาดไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น | ๑๐ | |
| ๓. <u>ความอดุสาหะ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะอดทน เอาใจหน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ | ๑๐ | |
| ๔. <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน | ๑๐ | |
| ๕. <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน | ๑๐ | |
| ๖. <u>ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เล่นเล่ห์หรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ | ๑๐ | |

| รายการประเมิน | ระดับการประเมิน | |
|---|-----------------|----------------|
| | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
| <p>๗. <u>ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์หลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี | ๑๐ | |
| <p>๘. <u>ทัศนคติและแรงจูงใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจในความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ | ๑๐ | |
| <p>๙. <u>ความเป็นผู้นำ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้ง กว้างรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ | ๑๐ | |
| <p>๑๐. <u>บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม | ๑๐ | |
| รวม | ๑๐๐ | |

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

สรุปผลการประเมิน

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ)

ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๖

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น (พร้อมทั้งระบุเหตุผล)

.....
.....

(ลงชื่อ)

ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๖

หมายเหตุ : ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๒)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจิว อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์

.....

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงานและการบริหารของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนโดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๑) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒) มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๓) นโยบายรัฐบาล, กระทรวงมหาดไทย, กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๗) ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ในเรื่องการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น