

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร**

**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน**

**ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับ ๖)**

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

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับ ๖) จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และข้อ 14 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบลพ.ศ.2557 ลงวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ.2557 ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ระดับ ๖) ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2558 จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ รายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑.**  **ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับ ๖)

**๒. รายละเอียดตำแหน่ง** หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (ภาคผนวก ก.)

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก** ดังนี้

1) เป็นพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหารอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานบริหารไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

2) กรณีพนักงานส่วนตำบลซึ่งโอนมาจากข้าราชการประเภทอื่น ให้เริ่มนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหารตามสายงานนั้น ตั้งแต่โอนมาดำรงตำแหน่งบริหารในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฎิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด

**๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๔.๑ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๔.๒ มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๔.๓ มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

๔.๔ มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

๔.๕ มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด

๔.๖ มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและ เสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๗ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๔.๘ มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๔.๙ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๔.๑๐ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๔.๑๑ มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์

- 2 -

**๕. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ**

ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง ตั้งแต่วันที่ 8- 22 พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕8 เวลา ๐๘.๓๐น.– ๑๖.๓๐น.(ในวันและเวลาราชการ) สอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์ ๐-๗๕29-0869 หรือ [www.khaoprai.go.th](http://www.khaoprai.go.th)

**๖. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบ**

๖.๑ ใบสมัครตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพรกำหนด (ภาคผนวก ข)

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรประจำตัวข้าราชการ) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล(ก.พ.7) จำนวน 3 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๖.๕ สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๓ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ

๖.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

๖.๗ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกได้ (ภาคผนวก ค)

๖.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคผนวก ง)

๖.๙ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี)

**๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก**

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก สำหรับตำแหน่งที่สมัครอัตรา 2๐๐ บาท ในวันสมัครสอบ (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ**)**

**๘. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ปรากฎว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพรทราบ เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพรให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใด ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร ทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีอำนาจในการยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้

**๙. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก**

**9.1 ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง** (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฎิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (อัตนัย) (ภาคผนวก จ)

**9.2 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนในด้านความรู้ความสามารถในการปฎิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- 3 -

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก**

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร ในวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕8

**๑๑. วัน เวลาและสถานที่สอบคัดเลือก** สอบคัดเลือกวันเสาร์ที่ 13 มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕8ดังนี้

**- ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

เวลา ๐9.0๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดตรัง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

**- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

เวลา ๑๓.3๐ น. ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดตรัง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

**- การแต่งกาย** ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบสีกากีแขนยาวและนำบัตรประจำตัวไปแสดงในวันสอบคัดเลือก

**๑๒. ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ใน วันที่ ๑5 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕8 ณ.ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง ผู้ที่สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ ให้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวนไม่เกิน 2 เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ 1 ภายใน 30 วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

**๑๓. เกณฑ์การตัดสิน**

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้จำนวนไม่เกิน 2 เท่าของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ 1 ภายใน 30 วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้วบัญชีสำรองให้ยกเลิก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕8

ทรรศนฤทธิ์ ดำสุข

(นายทรรศนฤทธิ์ ดำสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

ภาคผนวก ก

**รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ**

**ชื่อตำแหน่ง** **นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 6**

**ตำแหน่งประเภท บริหาร**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติหน้าที่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควรและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ในฐานะรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสาน ฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณูปการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่นๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้าง ลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบแข่งขันบุคคล เข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการ

อำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองาน

-2-

ราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและ

สาธารณภัยต่างๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

2. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 6 (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6) หรืองรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 6 (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6)

รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว

ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน

ภาคผนวก ข.

**ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร**

ลำดับที่สมัครสอบคัดเลือก.....................

**เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ**

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ชื่อ....................................................................................................สกุล.........................................................................

2. วัน เดือน ปีเกิด........................................................................อายุปัจจุบัน.......................................ปี...........................เดือน

3. ปัจจุบันเป็น ( ) พนักงานส่วนตำบล ( ) พนักงานเทศบาล ( ) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

( ) พนักงานเมืองพัทยา ( ) ข้าราชการพลเรือน ( ) ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น.................................... ตำแหน่ง..............................ระดับ..............อัตราเงินเดือน.....................................บาท

สถานที่ทำงาน......................................................................กอง/สำนัก..........................................................................

4. วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก คือ

ได้รับปริญญา............................................................สาขา/วิชาเอก.................................................โดยได้รับอนุมัติจาก

สถาบันการศึกษาชื่อ...............................................เมื่อวันที่......เดือน.......................พ.ศ...........(ภายในวันปิดรับสมัคร)

5. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ...............................................................................................................................

6. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.................................................ออกให้โดย...........................................................

วันออกบัตร.....................................................................วันบัตรหมดอายุ......................................................................

7. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่...............หมู่ที่..............ตรอก/ซอย...................ถนน..........................ตำบล/แขวง......................

อำเภอ......................................จังหวัด..........................รหัสไปรษณีย์...............................โทรศัพท์................................

8. ขอสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง.....................................................................................................................................

9. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.......................ฉบับ คือ

( ) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรประจำตัวข้าราชการ) จำนวน 3 ฉบับ

( ) สำเนาบัตรประวัติการรับราชการ จำนวน 3 ชุด

( ) สำเนาปริญญาบัตร/ใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 3 ฉบับ

( ) หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

( ) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ........................................................................................

(หากข้าพเจ้ายื่นหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้)

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ

ลงชื่อ................................................................ผู้สมัครสอบ

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) หลักฐานครบถ้วน  ( ) หลักฐานไม่ครบ คือ ..........................................  ( ) ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสอบจำนวน 200 บาท  ตามใบรับเงิน เลขที่..............ลงวันที่..................  ลายมือชื่อ..............................เจ้าหน้าที่รับสมัคร  วันที่...........เดือน...............................พ.ศ............... | ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน  ( ) คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก.........................................  ................................................................................................  ................................................................................................  ลายมือชื่อ...................................กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  วันที่...............เดือน...............................พ.ศ................ |

ภาคผนวก ค



**หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา**

**อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการสอบคัดเลือก**

**ให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน**

เขียนที่ ............................................................

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

ข้าพเจ้า.................................................ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล....................... อำเภอ............................. จังหวัด.................................... อนุญาตให้ ............................................. ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ............................................................................................. ระดับ.................... สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....................................อำเภอ.............................จังหวัด.............. สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับ 6) ลงวันที่ 8 เดือน เมษายน พ.ศ. 2558

(ลงชื่อ)

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

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล............

ภาคผนวก ง

## แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**(สำหรับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน)**

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงาน อบต.ระดับ6)

.....................................................................

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)**

1) ชื่อผู้รับการประเมิน......................................................วุฒิการศึกษา............................................................

2) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง............................................................สังกัด (งาน/ฝ่าย).............................................

อบต....................................................อำเภอ...................................................จังหวัด..................................

เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.........................................เงินเดือนปัจจุบัน.....................................บาท

เคยดำรง (1) ตำแหน่ง....................................................................เมื่อ.......................................................

(2) ตำแหน่ง....................................................................เมื่อ......................................................

(3) ตำแหน่ง....................................................................เมื่อ......................................................

3) การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม จัดทำโดย ระยะเวลา

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

.................................................................................... .......................................... .......................

-2-

**ตอนที่ 2 แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) |  |  |  |
| ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน   1. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ 2. พิจารณาจากความสามารถในการการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ | ๒๐ |  |  |
| ๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่  พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ | ๒๐ |  |  |
| หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)  พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ | ๒๐ |  |  |
| หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) |  |  |  |
| ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์  พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ | ๘ |  |  |
| ๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ  พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ | ๘ |  |  |

- 3 –

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| ๓.๓ ความเป็นผู้นำ  พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ | ๘ |  |  |
| ๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา  พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ | ๘ |  |  |
| ๓.๕ การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์  พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความ สามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อ และประสานงานกับผู้อื่นฯลฯ | ๘ |  |  |
| รวม | ๑๐๐ |  |  |

ผู้ประเมิน

(………………………………….…………………………..)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

ผู้ประเมิน

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

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

วันที่ เดือน พ.ศ.

#### คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

1. ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้

1.1 ผู้ประเมิน ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ นายก อบต.

1. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็น องค์ประกอบย่อยซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
2. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับสมัครประเมินในแต่ละองค์ประกอบและให้คะแนนสำหรับ องค์ประกอบนั้นๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม
3. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้ว ลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
4. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ภาคผนวก จ

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

1. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6)

พ.ศ. 2552

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
3. ประกาศ ก.อบต. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
4. พระราชบัญญัติวิธีปฎิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2553
6. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539
7. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540
8. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558