



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว มีความประสงค์จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔(๓) ข้อ ๘๖ และข้อ ๙๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติผู้สมัคร

๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด (รายละเอียดตาม ผผนวก ก)

๒.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก. อบต. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก (รายละเอียดตาม ผผนวก ข)

๓ . การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบ

๓.๑ การสมัครสอบคัดเลือก ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกพร้อมเอกสารต่างๆ ตามที่ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดด้วยตนเอง ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๖ (ในวันและเวลาราชการ) สอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ - ๓๘๐๙ - ๓๗๔๗

๓.๒ สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้าสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศ รับสมัครสอบคัดเลือกคณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมในสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการ ฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๔.๒ แบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๔.๓ หนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนเองสังกัดอยู่ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศนี้ และยินยอมให้มาสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๔.๔ รูปถ่าย (ชุดเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบล หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา) ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป
- ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๖ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๗ สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ ผู้ถือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๘ ใบรับรองแพทย์ (ออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน)
- ๔.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัคร จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ในอัตรา ๒๐๐ บาท(สองร้อยบาทถ้วน) ชำระในวันสมัครเมื่อสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา หรือสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๐๙-๓๗๔๗

๗.กำหนดวัน เวลา สอบคัดเลือก

กำหนดวันสอบคัดเลือก ในวันเสาร์ที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสุนทรพิพิธ ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ใช้สำหรับการสอบ ตามเอกสารหมายเลข ๔)

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถ และความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ใช้สำหรับการสอบ ตามเอกสารหมายเลข ๔)

- ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะวิธีสอบข้อเขียน

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ใช้สำหรับการสอบ ตามเอกสารหมายเลข ๔)

- ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค และได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ตัดสินดังนี้

๙.๑ ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ ในกรณีที่คะแนนภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า

๙.๓ ในกรณีที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควร ในกรณีที่หักยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็จะต้องดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป และจะรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการทางวินัย

๑๑. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จะดำเนินการประกาศผลการสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา หรือสอบถามได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๐๙-๓๗๔๗

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑) ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการแต่งตั้ง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอมะนัง จังหวัดยะลา เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา(ก.อบต.จังหวัด)

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอมะนัง จังหวัดยะลา หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๘๐๙-๓๗๔๗ ในวันและเวลาราชการ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารการรับสมัครได้ทาง www.bangkaew-sao.go.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงชื่อ) ภูไท เป้าเปี่ยมทรัพย์

(นายภูไท เป้าเปี่ยมทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๕๖)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สายงาน

นักบริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงานงานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักบริหารงานทั่วไป ๖ ระดับ ๖ ตำแหน่งประเภทบริหาร

นักบริหารงานทั่วไป ๗ ระดับ ๗ ตำแหน่งประเภทบริหาร

นักบริหารงานทั่วไป ๘ ระดับ ๘ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดกรงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.อบต. ก.พ.หรือ ก.ค. รับรอง และ
๒. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป
หรืองานเลขานุการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

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

(ผนวก ข)

(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๕๖)

คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
เป็นสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	คุณสมบัติ
๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	(๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ (๒) เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ (๓) เคยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (๔) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

เปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารของ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
จำนวน ๑ รูป ถ่าย
ไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

๑. ชื่อ นามสกุล
๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด ปัจจุบันอายุ ปี
วันเกษียณอายุราชการ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
ระดับ
- ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง
☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ ☐ ทั่วไป
๔. เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท
งาน กอง / ฝ่าย
อบต. อำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร E - mail
๕. สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก)
บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร E - mail
๖. สถานภาพครอบครัว
☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ
ชื่อคู่สมรส นามสกุล อาชีพ.....
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน คน
๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่					
โรคเรื้อน	วัณโรค	โรคเท้าช้าง	ยาเสพติด	โรคพิษสุราเรื้อรัง	อื่น
-	-	-	-	-	-

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง..... ระดับ

ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวมปีเดือน

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร / การอบรมอื่นๆ	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษา.....คอมพิวเตอร์

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี.....

การตรวจสอบหลักฐานของเจ้าหน้าที่

() ผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ยื่นเอกสารครบถ้วน

() ผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

วันที่

() ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครจาก นาย/นาง/นางสาว.....แล้ว

จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) จึงออกใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองาน
อื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
- ๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
.....
.....
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง
- (ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)	ระดับการประเมิน	
การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่ ๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๑๐	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องานยอมรับผลงานของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริ่งใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๑๐	
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) ต่อ	ระดับการประเมิน	
การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๐	
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	๑๐	
๗. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๑๐	
๘. ทศณคติและแรงจูงใจ - ทศณคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๑๐	
๙. ความเป็นผู้นำพิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) ต่อ	ระดับการประเมิน	
การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม ฯลฯ - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	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.

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น (พร้อมทั้งระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด



หนังสือรับรอง

ที่/.....

ออกที่

.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือรับรองฉบับนี้ ออกให้เพื่อแสดงว่า ข้าพเจ้า
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอ จังหวัด
อนุญาตให้ ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ระดับ
..... สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ
..... จังหวัด..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งเป็นสายงานผู้บริหารในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๖) ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา หากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/
ย้าย ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ และไม่อยู่
ระหว่างการดำเนินการทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ใช้สำหรับการสอบคัดเลือกตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

(ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก.) ปริมาณ ๑๐๐ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน

๑. สถานการณ์ปัจจุบันทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การบริหาร
๒. พ.ร.บ. สมาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ ผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๕. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ใช้สำหรับการสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

อัตรา ๔ ข้อๆ ละ ๒๕ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน

๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔. พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๕. หลักการบริหาร

รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ใช้สำหรับการสอบคัดเลือก (ภาค ค.)

ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ แนวคิด และความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่ง