สถจ.ยะลา
เลขที่รับ 2106 เวลา 13.30 น.
๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖
ลงวันที่.....



ที่ สร ๗๓๔๐๑/ว ๒๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
๑ หมู่ที่ ๘ ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ
จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๕๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

☐ ฝ.บห.
☑ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กง.
☐ กง.บป.

เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ยะลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จึงขอส่งสำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ มายังท่านเพื่อประกาศประชาสัมพันธ์ ให้พนักงานส่วนตำบลที่สนใจ ได้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวศิรินภา พัวพัฒนโชติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

สำนักปลัด (อบต.)
โทรศัพท์ ๐ ๔๔๕๕ ๘๘๔๐
มือถือ ๐๖๒-๖๐๒๕๙๕๓

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔(๓) ข้อ ๘๖ ข้อ ๘๗ ข้อ ๘๘ ข้อ ๙๑ และข้อ ๑๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พุทธศักราช ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และหรือตำแหน่งประเภททั่วไป โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐.- บาท อัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๓. เป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ.,ก.ท. ก.อบต. รับรอง

๒.ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท., หรือ ก.อบต.รับรอง

/๓.ได้รับปริญญา...

๓.ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท., หรือ ก.อบต.รับรอง

๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ด้วยตนเองได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ **ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ถึง ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๔-๕๕๘๘๔๐ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบตามประกาศนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัคร ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร (สำเนาเอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษ A ๔ เท่านั้น) ดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัครสอบคัดเลือก **(ภาคผนวก ข.)**

๒ รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบล หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาบัตรประวัติการรับราชการของผู้สมัครสอบ ฯ จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาปริญญาบัตรและระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๖. หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ค.) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคผนวก ง.) จำนวน ๑ ชุด

๘. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๙. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนคณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๑. ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริงในวันสมัครสอบโดยจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน

๒. ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครสอบ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกในวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

/๗. ข้อห้าม

๗. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการลาอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๔ เรื่องพระภิกษุสมัครสอบ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสมัครสอบคัดเลือกให้ทราบอีกครั้ง พร้อมวันเวลา และสถานที่สอบ ทั้งนี้หากคณะกรรมการสอบคัดเลือก ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ และองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จะมิให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค กำหนดคะแนน ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุม การตรวจสอบการปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานการติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วๆไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไประดับปฏิบัติการ ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) เป็นการทดสอบโดยข้อสอบแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามตำแหน่ง ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติเมืองพัทยา

๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗) ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและการวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผลและความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบันอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

<u>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป</u>

๑) พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๖) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

๗) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๘) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๙) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร และวิธีอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นๆเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๙. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๙.๑ การสอบวิชาความรู้ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑) แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการสีกากีคอพับแขนยาว

๒) ผู้สอบคัดเลือกจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงิน น้ำยาลบคำผิดมาเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ

๓) ต้องนำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) และบัตรประจำตัวสอบไปในวันสอบคัดเลือกเพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบอาจจะพิจารณาไม่ให้เข้าห้องสอบก็ได้

๔) ไปถึงสถานที่สอบก่อนกำหนดเวลาเข้าสอบในแต่ละวิชา และจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่ที่คุมห้องสอบให้เข้าสอบได้ ผู้เข้าสอบคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๕) ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบคัดเลือก ออกจากห้องสอบก่อน ๔๕ นาที นับแต่เริ่มให้ทำคำตอบ

๖) ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบ ตามที่นั่งสอบที่กำหนด

๗) ห้ามนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๘) ห้ามนำเครื่องคำนวณ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๙) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบแล้วเท่านั้น

๑๐) ไม่สูบบุหรี่ในห้องสอบ

๑๑) ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน

๑๒) เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบทราบ ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง

๑๓) เมื่อหมดเวลาทำคำตอบในวิชาหนึ่งๆ จะมีสัญญาณแจ้งให้ทราบ ผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำคำตอบทันที และต้องรอให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบคืนเสียก่อน จึงออกจากห้องสอบได้

๑๔) ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือไปได้ใช้ออกจากห้องสอบเป็นอันขาด

๑๕) เมื่อออกจากห้องสอบแล้วต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๑๖) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการสอบคัดเลือกนี้ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตการสอบ คณะกรรมการสอบคัดเลือก จะสั่งไม่ให้ตรวจคำตอบเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาก็ได้

๙.๒ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

ผู้สมัครสอบต้องเข้าสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ซึ่งในแต่ละภาคต้องผ่านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ก่อน จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริต คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะพิจารณาสั่งงดไม่ให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทุกวิชาได้

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือตามเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้รับคะแนนภาค ความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วยและองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๒ เท่าของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะต้องเรียกรายงานตัว ผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองเป็นอันยกเลิก

๑๒. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จะแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ดำรงตำแหน่งจากบัญชีผลการสอบคัดเลือกตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) แล้ว

๑๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกประกาศ โดยไม่แจ้งล่วงหน้าและไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวศิรินภา พัวพัฒนโชติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

รายละเอียดตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

ชื่อสายงาน นักจัดการงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบ งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๒) จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๕) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๖) ประสานและจัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๗) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้ามายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. , หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชา ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๑
๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๑
๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๑
๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	ระดับ ๒
๑.๘ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๑
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๑
๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๑
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

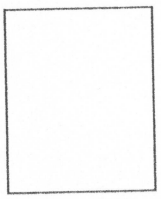
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

****

ภาคผนวก ข.



เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

เรียน คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้ามาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

สังกัด(งาน/ฝ่าย).....

๓. อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ .....บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๕.....บาท

๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

๕. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๖. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งหรือเปลี่ยนสายงานหรือโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (วัน/เดือน/ปี)

/๗.สถานที่ติดต่อ....

๗. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๘. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๙. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่					
ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ

๑๐. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ว/ด/ป ที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิคหรือเทียบเท่า					
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูงหรือเทียบเท่า					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความรู้ความสามารถพิเศษ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (กรณีมีหลายคุณวุฒิให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน)
ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีวุฒิมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานในหน้าที่มากที่สุด) ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๑๗. เคยรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ขั้น .....ครั้ง.....ขั้น.....ครั้ง
นับจากเริ่มรับราชการ – ปัจจุบัน

๑๘. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่างๆ ที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(ระบุชื่อเกียรติบัตร/รางวัล/อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย)

๑) .....

๒).....

๓) .....

๔) .....

๕) .....

๑๙. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

(.....) ใบสมัครสอบคัดเลือก **(เอกสารภาคผนวก ข.)**

(.....) รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(.....) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครสอบ ฯ จำนวน ๑ ชุด

(.....) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

(.....) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(.....) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

(.....) หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก **(เอกสารภาคผนวก ค.)**

(.....) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(เอกสารภาคผนวก ง.) จำนวน ๑ ชุด

(.....) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(.....) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจสอบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือใช้ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร
( ) เอกสารครบถ้วน
( ) เอกสารไม่ครบถ้วน เช่น.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่การเงิน
ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....บาท ไว้เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
( ) มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
( ) ขาดคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ดังนี้.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ

ภาคผนวก ค.



หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการและยินยอมให้โอน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล อบต.....
อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้..... .....
ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สำนัก/กอง.....อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง .....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลผู้ขอรับการประเมิน
.....

๒. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน .....พ.ศ..... ตำแหน่ง.....

๓. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท

ตำแหน่งเลขที่.....แผนก/ ฝ่าย/ งาน.....

กอง/ส่วน/สำนัก..... องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

๔. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....

ระดับการศึกษา.....สถานศึกษา.....

จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ. .....

๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี).....
.....
.....
.....
.....
.....

๖. ผู้รับการประเมินรับรองข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดี แล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	๒๐	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชางานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	
๓. แก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม - ให้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกตนเอง)	๑๕	
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๑๕	
๕. ความสามารถในการสื่อสารความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้บริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
รวม	๑๐๐	

ความเห็นของหัวหน้าสำนัก / กอง / ส่วน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (เหตุผล).....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขั้นไป ๑ ระดับ

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน

(นายวีระศักดิ์ จันทร์เพ็ง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

( ) ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้

( ) ไม่ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ (ระบุเหตุผล).....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิรินภา พัวพัฒนโชติ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....