



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ๖ และ
รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี จะดำเนินการสอบ
คัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานที่ว่าง ตำแหน่ง หัวหน้า
ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ๖ จำนวน ๑ อัตรา และสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อ
เปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ที่ว่าง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ออกแบบและควบคุมอาคาร (นัก
บริหารงานช่าง) ระดับ ๖ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๖ จนถึงข้อ ๑๐๑ และข้อ ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบ
คัดเลือกฯ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- ๑.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ๖ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ๖ จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่ง

- ๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหาร
ทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ๖ (รายละเอียดตามผนวก ก.)
๒.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบ
และควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ๖ (รายละเอียดตามผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้มี สิทธิสมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ในวันสมัครสอบคัดเลือก (๑๔ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗) รายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ๖

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง และ
๒ . ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และ

๓. เคย ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งาน
ประชาสัมพันธ์ งานนิเทศ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรืองานอื่นที่
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

(นักบริหารงานช่าง) ระดับ ๖

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง และ
๒ . ได้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และ
๓. เคยปฏิบัติงานด้านช่างหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารและหลักฐาน ตามข้อ ๕ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลลาดตะเคียน อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๒๑-๕๔๙๙ ในวันและเวลาราชการ และทางเว็บไซต์ www.ladtakhean.go.th

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่หรือกรรมการรับสมัครพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑)

๕.๒ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียด ตามเอกสารหมายเลข ๒)

๕.๓ หนังสือยินยอมองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓)

๕.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบล หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้แล้วไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ - ชื่อสกุล หลังรูปด้วยตนเอง จำนวน ๓ รูป

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาบัตรประวัติการรับราชการของผู้สมัครการคัดเลือก (ก.พ.๗) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

๕.๘ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วน ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกในอัตรา ๔๐๐.-บาท (ชำระในวันสมัคร)

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกฯ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ประกอบด้วย

๗.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (ข้อสอบปรนัยคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๗.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะโดย วิธีสอบข้อเขียน (รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๗.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ แนวความคิดและความคิดเห็น โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก ๗ ได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยคำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๙.๑ องค์การ บริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้า รับการ สอบคัดเลือก ภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ และทางเว็บไซต์ www.ladtakhean.go.th

๙.๒ กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันเสาร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี (ชั้น ๓)

๙.๓ กำหนดสอบสัมภาษณ์ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันเสาร์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรีศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี (ชั้น๓) (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะประกาศให้ทราบเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก)

๑๐. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ (รายละเอียดตามผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๑๑. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนทราบเพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือพิจารณายกเลิกการสอบที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณียกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑ ๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันจันทร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี และทางเว็บไซต์ www.ladtakhean.go.th โดยเรียงตาม ลำดับที่จากผู้สอบ คัดเลือก ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑ ๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันขึ้นบัญชี และผู้สอบคัดเลือกได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว

๑๓.๒ ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๓.๓ ผู้ขึ้นบัญชีออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๑๓.๔ มีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๓.๕ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีมีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๔. การแต่งตั้งผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

ผู้สอบคัดเลือกได้ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนจะแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับต่อไป โดยความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จัดหวัด) โดยที่ผู้ที่อยู่ในลำดับต้นจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่

๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ
คัดเลือก ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
สายงานผู้บริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ๖

ตำแหน่งประเภท บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของ
งานสูง รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้
บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน
บริหารทั่วไปที่ยากมาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญา
บุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริม
การท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และ
แจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากมาก
เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ แพลเอกสาร กำกับควบคุมการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม การบันทึก
เรื่องเสนอที่ประชุม การทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ การทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง
ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น ตอบปัญหา
และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่
ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อ
ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม
ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ
มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค.รับรองและ
๒. ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า และได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน
บริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์
งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและ
พัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่
 2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 3. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
 4. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 5. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
 6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
 7. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
 8. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
 9. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (spreadsheet)
-

ขอบเขตเนื้อหา วิชา สอบข้อเขียนในการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธี
สอบข้อเขียน ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗) และประกาศคณะรักษาความ
สงบแห่งชาติ ที่เกี่ยวข้อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖. พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๘. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๙. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึงปัจจุบัน

๑๐. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข
เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๘. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๙. ระเบียบ/กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิดและความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. ความรอบรู้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

๒. วิสัยทัศน์

๓. ความรอบรู้ในการบริหาร

๔. หลักการบริหาร

๕. บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำและปฏิภาณไหวพริบ

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ๒
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน)

๑. ชื่อ - สกุล (นาย /นาง /นางสาว).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท
สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๓. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. รวมอายุ.....ปีเดือนวัน
๔. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ..... เดือน..... พ.ศ. รวม.....ปีเดือนวัน
๕. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน หรือโอนสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/ เดือน/ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (วัน/ เดือน/ ปี)

/๖. สถานที่ติดต่อ...

๖. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

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

E-mail

๗. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส..... สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

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

๘. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่รับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๙. ประวัติการศึกษา

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

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปีเดือนวัน (นับถึง.....)

๑๑. กรณีฝึกอบรม (ตามหลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๒. ผลงาน (ที่สำคัญ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

ชั้นที่..... ประเภทที่..... ได้รับเมื่อ.....

..... ได้รับเมื่อ.....

..... ได้รับเมื่อ.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้
คณะกรรมการฯ ทราบ

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

๑๘. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (กรณีมีหลายวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน)

ได้แก่..... จากสถาบัน.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๑๙. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่างๆ ที่ได้รับเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/
รางวัล/ อันดับรางวัล/ ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/ และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย

(๑)

(๒)

(๓)

๒๐. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม..... ..ฉบับ คือ

() ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑)

จำนวน ๑ ชุด

() แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียด ตามเอกสาร

หมายเลข ๒) จำนวน ๑ ชุด

() หนังสือยินยอมองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๑ ชุด

() รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบล หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว

(ถ่ายไว้แล้วไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ - ชื่อสกุล หลังรูปด้วยตนเอง

จำนวน ๓ รูป

() ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

() สำเนาบัตรประวัติการรับราชการของผู้สมัครการคัดเลือก (ก.พ.๗)

จำนวน ๑ ชุด

() สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จำนวน ๑ ชุด

() สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

จำนวน ๑ ฉบับ

() หลักฐานอื่นๆ ระบุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มี
คุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก หากการตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้า ปิดบังข้อความหรือให้
ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้าสอบคัดเลือก ให้ถือข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับ
การสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก
- () ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

เนื่องจาก.....
.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อประกอบการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหาร เพื่อดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

<p>ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)</p>	
๑. ชื่อ และนามสกุล ของผู้รับการประเมิน.....	
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....	
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.	
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
ตำแหน่ง.....	
๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)	
๔.๑	รวม.....ปี.....เดือน
๔.๒	รวม.....ปี.....เดือน
๔.๓	รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท	
สำนัก/กอง/ส่วน/.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)	
.....	
.....	
.....	
.....	
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง	
(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน	
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ 	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาดไม่ปิดบังความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น 	๑๐	
<p>๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ 	๑๐	
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน 	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน 	๑๐	
<p>๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ 	๑๐	
<p>๗. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี 	๑๐	
<p>๘. ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ 	๑๐	
<p>๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการมองเห็นไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ 	๑๐	
<p>๑๐. บุคลิกและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม 	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด



หนังสือยินยอมจากนายองค์การบริหารส่วนตำบล
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสายงานบริหาร สมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบล
..... อำเภอ..... จังหวัด..... อนุญาตให้
..... ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....
ระดับ..... สังกัดสำนัก/ส่วน..... อำเภอ..... จังหวัด.....
..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหาร เพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ต่าง
สายงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตำแหน่ง หัวหน้า ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)
ระดับ ๖ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ)

(.....)

นายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ
คัดเลือก ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
สายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ๖

ตำแหน่งประเภท บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพ
ของงานสูง โดยควบคุมและรับผิดชอบงานบริหารงานช่าง ควบคุมการปฏิบัติงานช่างและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ
บัญชาจำนวนมากพอสมควรหรือปฏิบัติงานบริหารงานออกแบบ และก่อสร้างในลักษณะผู้ชำนาญการหรือผู้
ความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การ
วางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และ
ออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงาน
ทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูป
รายการต่างๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิก
จ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ
เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน
สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูก
สร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบาย
น้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สวนสาธารณสุข สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ
ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณสุข ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ
เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่ง
สถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง
เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน
หน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการ
ปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน
วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม
ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก .อบต.กำหนดให้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงาน ช่าง ๖) จากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๑/๒๕๔๖ และ

๒. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความชำนาญในงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงาน
๓. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๔. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheets)

ขอขอบเขตเนื้อหา วิชา สอบข้อเขียนในการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ๖)

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธี สอบข้อเขียน ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗) และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่เกี่ยวข้อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๘. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๙. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. พระราชบัญญัติการขุดและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และกฎกระทรวงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ความรู้ในตำแหน่ง เช่น การออกแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก, การออกแบบโครงสร้างไม้และเหล็ก, การสำรวจและออกแบบทาง และการออกแบบสถาปัตยกรรม

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิดและความคิดเห็น ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. ความรอบรู้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง
 ๒. วิสัยทัศน์
 ๓. ความรอบรู้ในการบริหาร
 ๔. หลักการบริหาร
 ๕. บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำและปฏิภาณไหวพริบ
-

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ๒
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน)

๑. ชื่อ - สกุล (นาย /นาง /นางสาว).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท
สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....
๓. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. รวมอายุ.....ปีเดือนวัน
๔. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ..... เดือน..... พ.ศ. รวม.....ปีเดือนวัน
๕. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน หรือโอนสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/ เดือน/ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (วัน/ เดือน/ ปี)

/๖. สถานที่ติดต่อ...

๖. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

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

E-mail

๗. สถานภาพครอบครัว

โสด

สมรส

อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส..... สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

ไม่มีบุตร/ ธิดา

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

๘. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่รับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๙. ประวัติการศึกษา

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

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปีเดือนวัน (นับถึง.....)

๑๑. กรณีฝึกอบรม (ตามหลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๒. ผลงาน (ที่สำคัญ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

ชั้นที่..... ประเภทที่..... ได้รับเมื่อ.....

..... ได้รับเมื่อ.....

..... ได้รับเมื่อ.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้
คณะกรรมการฯ ทราบ

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

๑๘. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (กรณีมีหลายวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน)

ได้แก่..... จากสถาบัน.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๑๙. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่างๆ ที่ได้รับเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/
รางวัล/ อันดับรางวัล/ ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/ และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย

(๑)

(๒)

(๓)

๒๐. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัครรวม..... ..ฉบับ คือ

() ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑)

จำนวน ๑ ชุด

() แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียด ตามเอกสาร

หมายเลข ๒) จำนวน ๑ ชุด

() หนังสือยินยอมองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๑ ชุด

() รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบล หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้แล้วไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ - ชื่อสกุล หลังรูปด้วยตนเอง จำนวน ๓ รูป

() ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

() สำเนาบัตรประวัติการรับราชการของผู้สมัครการคัดเลือก (ก.พ.๗) จำนวน ๑ ชุด

() สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

() สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

() หลักฐานอื่นๆ ระบุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มี
คุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก หากการตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้า ปิดบังข้อความหรือให้
ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้าสอบคัดเลือก ให้ถือข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับ
การสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

() ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

เนื่องจาก.....
.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อประกอบการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุล ของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
- ๔.๑รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๒รวม.....ปี.....เดือน
- ๔.๓รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
สำนัก/กอง/ส่วน/.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
.....
.....
.....
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง
- (ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ 	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาดไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น 	๑๐	
<p>๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ 	๑๐	
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน 	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๕. <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u>พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสบการณ์ในการทำงาน 	๑๐	
<p>๖. <u>ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</u>พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ 	๑๐	
<p>๗. <u>ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</u>พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี 	๑๐	
<p>๘. <u>ทัศนคติและแรงจูงใจ</u>พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ 	๑๐	
<p>๙. <u>ความเป็นผู้นำ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ 	๑๐	
<p>๑๐. <u>บุคลิกและท่วงทีวาทะ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนจรรยาบรรณทางและท่วงทีวาทะที่เหมาะสม 	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด



หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
..... อำเภอ..... จังหวัด..... อนุญาตให้
..... ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....
ระดับ..... สังกัดสำนัก/ส่วน..... อำเภอ..... จังหวัด
.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของ
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตำแหน่ง หัวหน้า ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)
ระดับ ๖ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....