



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอบินทร์บุรี จังหวัดปทุมธานี จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานทั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ประกอบกับข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และประกอบกับข้อ ๔ ข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด (ภาคผนวก ก)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตัวเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอบินทร์บุรี จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดโทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๖๒-๐๓๒๐ หรือ www.nontree.go.th

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่พร้อมหลักฐานซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี (ภาคผนวก ข)

๔.๒ รูปถ่ายชุดปกติขาวหรือชุดปฏิบัติราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา เพื่อแสดงคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกฯ (ภาคผนวก ค)

๔.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคผนวก ง)

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ออกจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชาการควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๒๕ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน และโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) จำนวน ๒ ข้อ ๆ ละ ๒๕ คะแนน รายละเอียดเนื้อหาวิชา ดังนี้

(๑) สถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองการบริหาร

(๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข

เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

(๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๐) ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือกฯ

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๒๕ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน และโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) จำนวน ๒ ข้อ ๆ ละ ๒๕ คะแนน รายละเอียดเนื้อหาวิชา ดังนี้

- ๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒. พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ในส่วนที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย)
- ๔. กฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การสำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่น ๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๒๕ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน และโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) จำนวน ๒ ข้อ ๆ ละ ๒๕ คะแนน รายละเอียดเนื้อหาวิชา ดังนี้

- ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบริหารงานท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ทะเบียน และ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

๗. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลคำโตนอาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

๘. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการลาอุปสมบทไม่มีสิทธิสมัครสอบ และเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔

๙. เกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ โดยถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. กรณีที่ไม่มีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดจากการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันพุธที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอบินทร์บุรี จังหวัดปทุมธานี ทางเว็บไซต์ www.nontree.go.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๖๒-๐๓๒๐ ในวันและเวลาราชการ

๑๒. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกรายงานตัว ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

๑๒.๑ กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

๑๒.๒ กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

๑๓. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกได้หลังจากได้รับรายงานผลการสอบจากคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอบินทร์บุรี จังหวัดปทุมธานี ทางเว็บไซต์ www.nontree.go.th หรือสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๗๖๒-๐๓๒๐

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะขึ้นบัญชีผู้สอบได้จำนวน ๒ เท่าของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

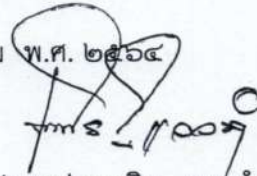
๑๕. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

๑๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยผู้ที่อยู่ลำดับต้นจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับต่อไป ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปทุมธานี (ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี) แล้ว

๑๕.๒ สำหรับผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ จะได้รับการแต่งตั้งก็ต่อเมื่อในรอบปีงบประมาณที่แล้วจนถึงวันแต่งตั้งต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยถึงที่สุดที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ รวมทั้งได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกฯ จาก ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี และองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ และแจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนนทรีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตามประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'ประเสริฐ แวน้ำ' (Prasert Wana).

(นายประเสริฐ แวน้ำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

**รายละเอียดความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ร้องขอ ภัยและ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหายน้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ ที่ จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะ ปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันและระบบอัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ ที่รุนแรง เพื่อสรุป หาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนดกลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่าง ๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือ เอกชนต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ประกาศ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	คุณสมบัติ
๑. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ (๑) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ (๒) เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคย ดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงาน เริ่มต้นจาก ระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมี ระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

รายละเอียดความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิชาการคลัง
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิชาการคลัง
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานวิชาการเงิน การคลัง พัสตุดการบริหารการเงิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้ และการงบประมาณ ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วิเคราะห์ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและ อื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

๑.๒ จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจ

๑.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การคลัง แก่ส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้มีความเข้าใจ ที่ถูกต้อง

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การ คลัง

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการการเงิน การคลัง การพัสดุ และ การงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และ ตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาลักษณะ กฏหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทาง การเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะ การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือ โครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาดัดฝักเงิน งบประมาณ รวมถึงการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๙ ร่วมประสานงานและตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทางด้านการเงินหรือด้านการคลัง เช่น การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน การกำหนดหรือขยายวงเงินคงคลัง การกำหนดเงื่อนไขและอัตราจ้างของลูกจ้างประจำเป็นต้น เพื่อสร้างความ ชัดเจนให้ผู้บริหารและบุคลากรที่สนใจเกิดความ เข้าใจที่ถูกต้อง

๑.๑๐ วิเคราะห์ปัญหาการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาวาง หลักเกณฑ์ ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๑.๑๑ วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการ รายรับ-รายจ่ายเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาและขออนุมัติยอเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๒ กำกับดูแลและรายงานการเงิน การคลัง เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสถิติในการ ตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการ ควบคุมและตรวจสอบทำงานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ งบประมาณเพื่อให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณและร่วมดำเนินการจัดทำข้อมูล การเงิน การคลัง การพัสดุ จัดเก็บรายได้ และงบประมาณเพื่อพัฒนารายได้ของ อปท.

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านต่าง ๆ เช่นด้าน การเงิน การคลัง และการบัญชีเพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหาร เงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

๔.๒ สํารวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ เพื่อการ ประมวล วิเคราะห์ และการนำ เสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง การพัสดุ การบริหารเงินตรา การบริหารหนี้สาธารณะ และการงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง พาณิชยศาสตร์ บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางพาณิชยศาสตร์
บัญชี เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ การคลัง การจัดการการคลัง หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.
กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ประกาศ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	คุณสมบัติ
๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ (๑) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ (๒) เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติ
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รูปถ่ายขนาด
1 x 1.5 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
6 เดือน

ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

เงินเดือน.....บาท งาน.....

กอง/ฝ่าย.....ส่วน/สำนัก.....

อบต.อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๔. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก.....

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอกถนน.....

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

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

E-mail.....

๕. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๗. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีสำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๘. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุการรับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน.....วัน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การ อบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๐. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การทำงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ
ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์.....
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๔. ประวัติผลงาน วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๖. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|----------------|
| ☐ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล | จำนวน.....ชุด |
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนผลการเรียน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน.....รูป |
| ☐ หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง | จำนวน.....ชุด |
| ☐ ใบรับรองแพทย์ | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ..... | จำนวน.....ฉบับ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัครสอบคัดเลือก

() หลักฐานครบถ้วน	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐.- บาท
() หลักฐานไม่ครบถ้วนคือ.....	ได้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....
.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
.....	
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)	(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () คุณสมบัติครบถ้วน
- () คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)



ภาคผนวก ค

หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ
ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อนุญาตให้ (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนทรี่ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
สายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

๑. ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแทนได้เท่านั้น กรณีพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ผู้สมัครสังกัดอยู่ เว้นแต่กรณีไม่มีนายกฯ ให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกฯ
๒. ในกรณีหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง หรือผู้สมัครสอบไม่ได้ยื่นหนังสือรับรองพร้อมกับใบสมัครจะไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่ง ในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ตำแหน่ง.....
องค์การบริหารส่วนตำบลสนนทรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลผู้ขอรับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ..... ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
๔.๑รวม.....ปี.....เดือน
๔.๒รวม.....ปี.....เดือน
๕. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท
ตำแหน่งเลขที่.....แผนก/ ฝ่าย/ งาน.....
กอง/ส่วน/สำนัก.....องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี).....
.....
.....
๗. ผู้รับการประเมินรับรองข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

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

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่ ๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการ	๑๐	
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลของตนเองด้านความสำเร็จและความสำเร็จและความผิดพลาดไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาดัง ๆ ให้ลุกล่วงไปด้วยดี - จริใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๑๐	
๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ	๑๐	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	๑๐	
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุกล่วงได้ด้วยดี - งานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้มีความก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)			
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน		
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาพฤติกรรม เช่น - ความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	๑๐		
๗. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุง - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๑๐		
๘. ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาพฤติกรรม เช่น - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๑๐		
๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒน การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม	๑๐		
๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๑๐		
รวม	๑๐๐		

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมินบุคคล

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (เหตุผล).....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

- () ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้
() ไม่ควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ (ระบุเหตุผล).....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.