



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี จะดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๙ ข และข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดอุทัยธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๗ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

๑.๒ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๒๑-๓๒๐๔-๐๐๓ สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดอุทัยธานี

๑.๔ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดอุทัยธานี

๑.๕ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๕ อัตรา

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๑๐(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
เกาะเทโพ ตำบลเกาะเทโพ อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วน
จังหวัดอุทัยธานี

/- เลขที่ตำแหน่ง.....

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๒๙(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดอนขวาง ตำบลดอนขวาง อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๕๒(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลไผ่เขียว ตำบลไผ่เขียว อำเภอสว่างอารมณ์ จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๖๗(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองหลวง ตำบลหนองหลวง อำเภอสว่างอารมณ์ จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๓๓(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยรอบ ตำบลห้วยรอบ อำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

๑.๖ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรา

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๓๗(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองข่อย ตำบลไผ่เขียว อำเภอสว่างอารมณ์ จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๔๓(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองหลวง ตำบลหนองหลวง อำเภอสว่างอารมณ์ จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

- เลขที่ตำแหน่ง ๗๕-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๔๖(ถ) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทุ่งมน ตำบลไผ่เขียว อำเภอสว่างอารมณ์ จังหวัดอุทัยธานี สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันรับสมัครสอบคัดเลือก

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด ของตำแหน่งที่เปิดสอบ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติการจำนวน ๑๕,๐๖๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ไม่รับสมัครสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร และไม่ให้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

/๓. การรับสมัครสอบ.....

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ณ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน รายละเอียดปรากฏตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข) ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง สวมเครื่องแบบข้าราชการปกติขาว (ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๔ สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่รับรองโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ (งานการเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ ของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๗ ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด

๔.๑๑ หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๒ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๓ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกในวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก ในอัตรา ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ

/๖. การรับรองของผู้บังคับบัญชา.....

๖. การรับรองของผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกและแสดงความคิดเห็นตามแบบใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งทำการประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี แจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง และทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ www.uthaipao.go.th และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี โทรศัพท์ ๐-๕๖๕๑-๑๒๙๗ ในวันและเวลาราชการ

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ มีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ทุกตำแหน่ง) โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

๘.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามภาคผนวก ค.)

๘.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทุกตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจน ในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๔) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๕) การบริการเป็นเลิศ
- ๖) การทำงานเป็นทีม
- ๗) การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
- ๘) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ๙) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

/๙. เกณฑ์การตัดสิน.....

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า เว้นแต่การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ดังนี้ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ - ๒ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ - ๕ และตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ - ๓ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๑. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับ ในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี อนึ่งผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครฯ หากภายหลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ตรวจสอบพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้ มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะไม่แต่งตั้งหรือกรณีได้รับการแต่งตั้งแล้วจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และพิจารณายกเลิกการแต่งตั้ง

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบคัดเลือกได้ รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานีกำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

/ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ หรือต้องการทราบรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๖๕๑-๑๒๙๗ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเพด็จ นุ้ยปรี)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานจากตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่
ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือ
สาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทาง
หรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือ
สาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทาง
หรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒. ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
หรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
หรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา
หรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ
ทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทาง
อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ
ทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทาง
อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

- ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ
ทางกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง พาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทาง
อื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๔. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือ
ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น
ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

/- ได้รับปริญญาโท.....

- ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ภาคผนวก ข

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น

๑) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๓) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ภาคผนวก ค

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ดังนี้ ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย) ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๖) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ และจัดระบบงาน

๗) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธี

๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๒. ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ดังนี้ ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสาน แผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗) พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘) ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน

๙) ความรู้ กฎหมาย และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

/๓. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ.....

๓. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ดังนี้
ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ
ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

๕) ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ

๖) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๔. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ โดยมีขอบเขตเนื้อหา
ที่สอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๔๒

๓) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ
เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ

๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งนักวิชาการ
ตรวจสอบภายใน

๕. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ดังนี้
ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ
ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

๕) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ
บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๗) ความรู้เกี่ยวกับ.....

๗) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุม ป้องกันโรค และภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัย แม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว

๘) ความรู้ด้านการบริหารงานสาธารณสุขเบื้องต้น การจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุข การจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข การมีส่วนร่วมของประชาชน

๙) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑๐) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑๑) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑๓) ความรู้เรื่องงานธุรการ และงานสารบรรณ

๑๔) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

๑๕) ความรู้เรื่องระบบบัญชี

๑๖) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ

๑๗) ทักษะการบริหารข้อมูล

๑๘) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๑๙) ทักษะการประสานงาน

๒๐) ทักษะการบริหารโครงการ

๒๑) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้

๒๒) ทักษะการเขียนรายงาน และสรุปรายงาน

๒๓) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๔. ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาที่สอบ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓) พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ความรู้ในการปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ

๕) ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์ และทันเวลา

๖) ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพ

๗) จรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาล

๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๙) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑๐) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑๑) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑๒) ความรู้เรื่องงานธุรการ และงานสารบรรณ

๑๓) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

๑๔) ความรู้เรื่องระบบบัญชี

/๑๕) ความรู้เรื่อง.....

- ๑๕) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้าง และกฎระเบียบพัสดุ
- ๑๖) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๑๗) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๑๘) ทักษะการประสานงาน
- ๑๙) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒๐) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้
- ๒๑) ทักษะการเขียนรายงาน และสรุปรายงาน
- ๒๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

ภาคผนวก ง

แบบฟอร์มที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือกฯ

๑) แบบใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๒) แบบประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

๓) แบบประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔) แบบหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๕) แบบหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้

๖) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้

ประเมิน)

๗) แบบหนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก

การสมัครให้ผู้สมัครจัดทำหนังสือราชการ นำส่งพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครจากส่วนราชการต้นสังกัด

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ปลัด อบจ.)

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

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (นายก อบจ.)

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

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

ความเห็นของเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ รายนี้แล้วเห็นว่า

() มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน

() ขาดเอกสารหลักฐาน ดังนี้.....

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ ฯ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขานุการคณะกรรมการ ฯ

รายการประวัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ตอนที่ ๑ ประวัติการศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานที่ศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม	ระยะ	ปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือนขั้น
			ปี	เดือน	วัน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประวัติส่วนตัว

ผู้สมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
๖. สถานภาพการสมรส () โสด () สมรสอยู่ด้วยกัน () สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน () หย่า () หม้าย
๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง..... ระดับ.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
๘. วุฒิกการศึกษา..... สถาบัน.....
๙. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระยะเวลาดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....
เป็นเวลา..... ปี เดือน..... วัน
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
๑๑. ประสบการณ์การศึกษาอบรม/ดูงาน.....
.....
๑๒. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
.....
๑๓. ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก.....
๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๑ ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	สังกัด	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			หมายเหตุ
				ปี	เดือน	วัน	

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

วัน เดือน ปี	สถานที่ศึกษา	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร	คะแนนเฉลี่ย

ตอนที่ ๓ ประวัติการดูงานและการฝึกอบรม

วัน เดือน ปี	สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน	ระยะเวลา	หลักสูตร/ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาไปศึกษาต่อ	ลาคลอดบุตร	รวมวันลา	
<p>() ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นี้ เคยถูกดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ ทางวินัย ทางอาญา ทางแพ่ง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>() ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นี้ไม่เคยถูกดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ ทางวินัย ทางอาญา ทางแพ่ง</p> <p>ขอรับรองว่าข้อมูลประวัติการลาข้างต้นเป็นจริงทุกประการ</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ (.....) ตำแหน่ง.....</p>								
<p>ลงชื่อ..... (.....) (หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่)</p>					<p>ลงชื่อ..... (.....) (หัวหน้าหน่วยงาน)</p>			



หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง..... ระดับ.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่
เป็นผู้ถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างการสอบสวนคดีอาญา หรือทางแพ่ง แต่ประการใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองความประพฤติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือหัวหน้าหน่วยงาน



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ฉบับลงวันที่.....ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนาม
ในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประเมิน (ผู้รับการประเมินผู้กรอก)

- ๑) ชื่อผู้รับการประเมิน.....วุฒิการศึกษา.....
- ๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....
สำนัก/กอง.....
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....
เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อ.....
ตำแหน่ง.....เมื่อ.....
ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

๓) การฝึกอบรม

หลักสูตร / สาขาที่ฝึกอบรม

จัดทำโดย

ระยะเวลา

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

๔) ประสบการณ์ในการทำงาน

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีหรือผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

ย้อนหลัง ๒ ปี (ผู้รับการประเมิน เป็นผู้กรอก) ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
	ดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ยอมรับได้ (๖๐-ไม่เกิน ๙๐%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)	
๒๕๖๕				
๒๕๖๖				

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติกรรมส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และประวัติอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ	๑๐	
๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและ ความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๑๐	
๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	๑๐	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน 	๑๐	
<p>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - มีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานใหม่ในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ 	๑๐	
<p>๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือไม่ประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบและแบบแผนและรูปแบบ 	๑๐	
<p>๗. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน ปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี 	๑๐	
<p>๘. ทศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่ได้รับมอบหมาย 	๑๐	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายการงาน การให้คำแนะนำและหลักการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	๑๐	
๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

(หมายเหตุ) ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าหน่วยงาน

ตอนที่ ๔ สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของปลัด อบจ.

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บริหาร

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนนในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม (ต่ำกว่า ๖๐ %)	พอเหมาะสม (๖๐-๗๐ %)	เหมาะสมดี (๗๑-๙๐ %)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (๙๑-๑๐๐ %)
๕	๒	๓	๔	๕
๑๐	น้อยกว่า ๖	๖-๗	๘-๙	๑๐
๑๕	น้อยกว่า ๙	๙-๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๕
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒-๑๔	๑๕-๑๘	๑๙-๒๐
๒๕	น้อยกว่า ๑๕	๑๕-๑๗	๑๘-๒๒	๒๓-๒๕
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘-๒๑	๒๒-๒๗	๒๘-๓๐



หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดสำนัก/กอง.....
อนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการตำแหน่ง
.....และหากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน (ย้าย)
ไปดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : หนังสืออนุญาต

ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ