



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์รับ
สมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามความใน ข้อ ๕๔(๓) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่
๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗
ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘
พฤศจิกายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้
ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดในการรับสมัครสอบ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-
๐๐๑ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ
รับสมัครสอบคัดเลือกในวันสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือเป็นพนักงาน
ส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ
๒ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาครบถ้วนไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม
ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๓ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็น
พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ ไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐ บาท

/..๒.๒ มีคุณวุฒิการศึกษา...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทุกสาขาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง

๒.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทาง
หรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทาง
หรือสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทาง
หรือสาขาวิชา การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทาง
หรือสาขาวิชาที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.รับรอง

๒.๓ ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุสามเณร ผู้สมัครที่อยู่ระหว่างบวชเป็นพระภิกษุและ
สามเณรไม่มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกหรือสมัครเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ
(ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

รายละเอียด (ภาคผนวก ก)

๔. วัน เวลาและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร
ต่าง ๆ ด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม
๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) โดยสามารถ
สอบถามรายละเอียดทาง โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๔๕ หรือสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์
<http://www.nongKong.go.th>

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครเข้าสอบคัดเลือกด้วยตนเอง พร้อม
เอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันรับ
สมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ข)

(๒) รูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

(๗) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record)

ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่

ก.ท.กำหนด จำนวน ๑ ชุด

(๘) หนังสือยินยอมจากต้นสังกัดซึ่งอนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

(ตามภาคผนวก ค)

(๙) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด
(ภาคผนวก ง.)

(๑๐) ใบรับรองแพทย์ที่รับรองให้โดยโรงพยาบาลรัฐซึ่งออกให้ไม่เกิน

๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามสำหรับพนักงานส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

๑.โรควัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒.โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓.โรคยาเสพติดให้โทษ

๔.โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น
อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
กำหนด

จำนวน ๑ ชุด

(๑๑) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น
ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบ
คัดเลือกรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศฯ คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการ
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หาก
ผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนในวันรับสมัคร จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิในการสมัคร

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก ในอัตรา ๓๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบดังกล่าวจะไม่ยกคืนให้ผู้สมัคร เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ
คัดเลือกแล้ว

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด
ดังนี้ (ภาคผนวก จ)

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ)

ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่
ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ)

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

/ประเมิน.....

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก การกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก และการประกาศผลสอบผู้ผ่านการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกฯ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกฯ ก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยทำหนังสือถึงประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มเติมรายชื่อแต่ประการใด หรือผู้สมัครสามารถสอบถามรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ ได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ หรือสามารถสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๔๕ โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๙๔๕ หรือทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง <http://www.nongKong.go.th>

๙. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. กรณีมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต

ในกรณีที่น่าสงสัยว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือก จะรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงทราบ เพื่อรายงานว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิสอบอีกต่อไป

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ มีมติ เห็นชอบได้ และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งและบัญชีสำรองให้ยกเลิก

ทั้งนี้ หากมีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามจำนวนเท่าที่มี

/๑๒..การแต่งตั้ง...

๑๒. แต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จ.บุรีรัมย์) เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวน อัตราว่างที่แต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองเป็นอันยกเลิก

๑๓. การสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกประกาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกประกาศ กรณีที่การ ดำเนินการสอบคัดเลือกตามประกาศนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการในขั้นตอนใด ๆ ชัดหรือหรือแย้งกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงาน ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ หรือการสอบคัดเลือกในครั้งนี้อยู่ในทางทุจริต โดย ไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ จากองค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองกง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบุญส่ง ประสงค์ทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก
(แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับและนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น
แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่
รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
- ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๑
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๑
- ๑.๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
- ๑.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑

/๒.๕ ทักษะ.....

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑



/ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ข
ลำดับที่สมัคร.....
เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

๑. ชื่อสกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท งาน..... ฝ่าย.....
สำนัก/กอง/.....เทศบาล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โทรสาร..... e-mail
๕. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail.....
๖. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

/ส. วุฒิมการศึกษ...

๘. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

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

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

- หนังสือรับรองจากต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....ฉบับ
- แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน.....ชุด
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
- ๑. จำนวน.....ฉบับ
- ๒. จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าบิดบังข้อความหรือให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก

<p>() หลักฐานครบถ้วน</p> <p>() หลักฐานไม่ครบถ้วนคือ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท</p> <p>ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
--	--

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หนังสือรับรองผู้บังคับบัญชา

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลไปสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานตำแหน่ง
จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ จังหวัด เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งอนุญาตให้
..... ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง
ระดับ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองกง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จาก
สายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง ในตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ - สกุล ของผู้รับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....

สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่ง.....

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)

๔.๑รวม ปี เดือน

๔.๒รวม ปี เดือน

๔.๓รวม ปี เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ.....ชั้น.....บาท

ส่วน / สำนัก.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข. พิจารณาจากความสามารถในการการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วน สมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์วิญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	<p>๒๐</p> <p>๒๐</p>		
<p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ</p>	<p>๒๐</p>		
<p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p> <p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p>	<p>๘</p> <p>๘</p> <p>๘</p>		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงท่า พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยา ท่าทางและท่วงท่าที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับ สถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถ ทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

() เห็นด้วยกับการประเมิน

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน เพราะ

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
(แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ทั้งหมด ๓ ภาค โดยหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานนโยบาย และแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จนถึงปัจจุบัน

๑.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑.๖ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๗ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑.๘ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๙ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

/๒. ภาคความรู้.....

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒.๒ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๔ เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

๒.๙ ความรู้อื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามแบบแสดงรายการการให้คะแนนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นๆ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

แบบการให้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)
 การสัมภาษณ์
 การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภท ทัวไป
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท วิชาการ
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
 วันที่

ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์

ชื่อ - สกุล ผู้รับการเข้าสอบคัดเลือก.....เลขประจำตัวสอบ.....

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑.ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา	๒๐	
๒.บุคลิกภาพและท่วงทิวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคง ในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทิวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๒๐	
๓.ความประพฤติและความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน และความตั้งใจ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องาน	๒๐	
๔.ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๒๐	
๕.การตัดสินใจและแก้ไขปัญหา พิจารณาจากแนวคิดและวิธีการแก้ปัญหาในเชิงบวก สามารถอธิบายหลักคิด และวิธีแก้ไขปัญหาให้เป็นที่ยอมรับ	๒๐	
รวม	๑๐๐	

ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ชื่อผู้สมัคร..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....อำเภอ.....
จังหวัด.....วัน / เดือน / ปี เกิด.....อายุ.....ปี
.....เดือน

ข้อมูลเบื้องต้น

๑. เงินเดือนปัจจุบันบาท
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษา)
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน ๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน..... วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๔. อายุราชการ (วัน/ เดือน/ ปี)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น

หมายเหตุ ให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติ ซึ่งตนเองได้
ตรวจสอบและเจ้าพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() คุณสมบัติครบถ้วน

() คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....