



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๙ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่าง โดยวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔,๗,๘ และข้อ ๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และข้อ ๑๕๒-๒ (๒) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ ตำแหน่ง นักบริหารงานนโยบายและแผน ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๖ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

๒.๑ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร , หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม และหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน)

(๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่ ก.จ. เทียบเท่า

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ที่ ก.จ. กำหนด

๒.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานนโยบายและแผน ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขปโยค)

(๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือ
ที่ ก.จ. เทียบเท่า

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ที่ ก.จ. กำหนด

๒.๓ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ)

(๑) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่
ก.จ. เทียบเท่า

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้
หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ที่ ก.จ. กำหนด

๒.๔ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)

(๑) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือ
ที่ ก.จ. เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่
ก.จ. เทียบเท่า

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ที่ ก.จ. กำหนด

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๑) ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด
(๒) ประวัติส่วนตัวของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
(๓) ประวัติการลาของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ และหนังสือรับรองความประพฤติที่
ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

(๔) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน
ประกาศรับสมัครนี้

(๕) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)

(๖) สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการ
เจ้าหน้าที่

(๗) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๘) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น

๔. กำหนดระยะเวลารับสมัครสอบคัดเลือกฯ

กำหนดรับสมัครสอบคัดเลือกในระหว่างวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกฯ ตามแบบที่กำหนดพร้อมแบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และทาง www.phetchabunpao.go.th หรือสอบถามได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๐-๕๖๗๒-๑๘๕๖ ต่อ ๘๐๓ ในวัน และเวลาราชการ

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความคิดริเริ่ม ในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยวิธีสอบข้อเขียน เช่น

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดที่เกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- นโยบายของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
- หลักการบริหารงานเบื้องต้น ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับประเทศไทย
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๖.๒.๑ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานบริหารทั่วไป หรือ งานเลขานุการ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ โดยควบคุมตรวจสอบการจัด งานต่าง ๆ เช่น งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานจัดระบบงาน งานสวัสดิการขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด งานการประชุม งานเลขานุการ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานวิเคราะห์และเผยแพร่งานระบบข้อมูล งานเกี่ยวกับการ บำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรม อันดีของประชาชน งานสังคมสงเคราะห์และสาธารณูปการ งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานติดต่อประสานงาน กับส่วนราชการอื่น งานเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๖.๒.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานนโยบายและแผน ระดับ ๖

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและ แผน การบริหารงานการจัดทำแผน การจัดการงานต่าง ๆ ในหน้าที่และการวิเคราะห์งาน เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน ประมวลแผน กำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือ ความมั่นคงของประเทศ การกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของ หน่วยงาน ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๖.๒.๓ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๖

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดแผนงาน มอบหมาย งาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการคลัง เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การตรวจจ่ายเงินตามฎีกาการขอ เบิกเงิน การนำส่งเงิน การนำส่งเงินสำรองจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การเป็นกรรมการเก็บรักษา เงินและทรัพย์สินสมบัติมีค่าของราชการ ฝึกอบรม ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง งานเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน เป็นต้น

๖.๒.๔ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอก ระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ การวางแผน การศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพ การศึกษา การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา การกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้ สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง การพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมทำนุบำรุง าศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ การบริหารงาน

บุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วยการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนด เกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการและบุคลากรทางการ ศึกษา การปฏิบัติงานด้านงบประมาณสำหรับสถานศึกษา ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา การบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ดำเนินการโดยการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

- ความรอบรู้ ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติ หลักการบริหารรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง

- ปฏิภาณไหวพริบ ๒๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงานส่วนท้องถิ่น

- บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๒๕ คะแนน

พิจารณาจากบุคลิกภาพ ลักษณะที่ดี ความเป็นผู้นำ สุขภาพ ร่างกายและจิตใจดี ใช้แบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมิน บุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด

๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตาม หลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๘. วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กำหนดสอบคัดเลือกฯ ดังนี้

- วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (อัตรีย์)

- วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยแต่งกายเครื่องแบบสีทึบสีคอพับ พร้อมทั้งนำบัตรประจำตัวข้าราชการไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย

หากผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ใดไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดไว้ จะถือว่าเป็นผู้สละสิทธิในการสอบคัดเลือกฯ ครั้งนี้

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และจะจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดของผู้มีสิทธิ สมัครสอบคัดเลือกฯทราบ

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีสอบคัดเลือกขึ้นบัญชีผู้ผ่านผู้สอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามที่ประกาศรับสมัครการสอบคัดเลือกฯ และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

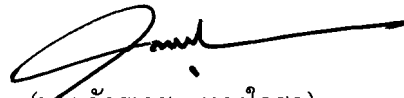
aa. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการแต่งตั้งและจะพิจารณายกเลิกการแต่งตั้งในกรณีที่ได้แต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกและต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๐-๕๖๗๒-๑๘๕๖ ต่อ ๘๐๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอัครเดช ทองใจสด)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

๑. ชื่อ สกุล..... อายุ..... ปี วุฒิ.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ..... สังกัด.....
เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๕. สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง.....

๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....

๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครคัดเลือกได้แก่.....

๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือกขึ้น..... บาท
อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ล่วง..... บาท

๙. พฤติการณ์ทางวินัย ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย
 อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย

๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกฯ และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการและสามารถตรวจสอบได้

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

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ขอรับรองว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบทุกประการ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งเพราะ.....

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

<p style="text-align: center;">ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....) วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....</p>	<p style="text-align: center;">ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....) วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....</p>
---	---

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

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ		
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	<input type="checkbox"/>	มีคุณสมบัติครบถ้วน
ได้ตรวจสอบผู้สมัครสอบคัดเลือก	<input type="checkbox"/>	ขาดคุณสมบัติ
เพราะ.....		
.....		
.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

รายการประวัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ

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			อัตราเงิน เดือนขั้น
			ปี	วัน	เดือน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

ลงชื่อ _____ เจ้าของประวัติ
(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑) ชื่อผู้รับการประเมินวุฒิการศึกษา.....

๒) ปัจจุบันดำรง.....

เริ่มดำรงตำแหน่งสายงานนี้ เมื่อ

เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท

เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....

๓) การฝึกอบรม

จัดโดย

ระยะเวลา

๔) ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก.....

ตอนที่ ๒ หน้าที่รับผิดชอบและผลงานในรอบ ๒ ปีที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. หน้าที่รับผิดชอบ โดยระบุ

ขอบเขตหน้าที่ ลักษณะงานเทคนิค วิธีการทำงาน การควบคุมการบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น ๆ ข้อมูลอื่น ๆ (ประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ตลอดจนคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์และจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

๒. ผลงานในรอบ ๒ ปี ที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง ๒ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น

ผลงานที่ ๑

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๒

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๓

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้รับตำแหน่งที่สมัครสอบ
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาหาวิธีปัญหา และความถนัดเฉพาะงานฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p>หมวดที่ ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัยพฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทาราชการ ฯลฯ</p> <p>หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ ทศนคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</p> <p>ให้พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</p>	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้รับตำแหน่งที่สมัครสอบ
<p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p> <p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p> <p>๓.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
รวม	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อและสกุล.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติศาสนา.....
๓. ภูมิลำเนาเดิม.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๕. สถานภาพ สมรส สมรสอยู่ด้วยกัน สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน หย่า หม้าย
๖. ที่อยู่ของคู่สมรส.....
๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๘. วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....
๙. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระยะเวลาดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน

๑๑. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน

๑๒. ความสามารถพิเศษ

๑๓. การดำเนินการทางวินัย/อาญา

๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**ประวัติการลา และความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ปีงบประมาณ ๒๕๕๙**

ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาไปศึกษาต่อ	รวมวันลา	หมายเหตุ

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง ถูก ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง
ความประพฤติ.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง

เลขที่...../.....



องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อัตราเงินเดือน.....บาท เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือก
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....