



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้มีมติเห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่าง โดยวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๕ และข้อ ๙๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๗ และข้อ ๑๕๒-๒(๒) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- ๑.๑ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล)  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ (หัวหน้าฝ่ายการประชุม) จำนวน  
๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ) จำนวน  
๑ อัตรา
- ๑.๔ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)  
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติ...

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก**

**๒.๑ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล) และตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ (หัวหน้าฝ่ายการประชุม)**

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง และ

(๒) ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๖ หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๓) ดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ว หรือ ๗วช หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) ได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

**๒.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๒ (หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ)**

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารการคลัง การเงินและการธนาคาร การจัดการทั่วไป (เฉพาะทาง บริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) และ

(๒) ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ หรือที่ ก.จ. เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

**๒.๓ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๒ (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)**

(๑) ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ และ

(๒) มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ (ใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของเทศบาลโดยอนุโลม)

(๓) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ ๒ ที่ ก.จ. เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๔) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๕) ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.จ. กำหนด

**๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร**

(๑) ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

(๒) ประวัติส่วนตัวของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

(๓) ประวัติการลาของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ และหนังสือรับรองความประพฤติ ที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

- ประกาศรับสมัครนี้
- (๔) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน
- ประเมิน)
- (๕) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้
- การเจ้าหน้าที่
- (๖) สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงาน
- (๗) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๘) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น

#### ๔. การสมัครและรับสมัครสอบคัดเลือก

กำหนดรับสมัครสอบคัดเลือกในระหว่างวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกตามแบบที่กำหนด พร้อมแบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และทาง [www.phetchabunpao.go.th](http://www.phetchabunpao.go.th) หรือ สอบถามได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ โทร. ๐-๕๖๗๒-๑๘๕๖, ๐-๕๖๗๒-๑๙๔๕, ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๒ ต่อ ๘๐๓ ในวัน และเวลาราชการ

#### ๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

##### ๖.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความคิดริเริ่ม ในการกำหนดและปรับปรุง นโยบายแผนงาน ระบบงาน และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน เช่น

- ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม
- 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 (แบบปรนัย) จำนวน ๕๐ ข้อ ๆ ละ ๒ คะแนน ดังนี้

**๖.๒.๑ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗**

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการบริหารงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานจัดระบบงาน งานสวัสดิการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุม งานเลขานุการ งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานวิเคราะห์และเผยแพร่ระบบข้อมูล งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน งานสังคมสงเคราะห์และสาธารณูปการ งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น งานเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

**๖.๒.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๖**

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการคลัง เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การตรวจจ่ายเงินตามฎีกาการขอเบิกเงิน การนำส่งเงิน การนำส่งเงินสำรองจ่าย การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินสมบัติมีค่าของราชการ ฝึกอบรม ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง งานเกี่ยวกับพัสดุและทรัพย์สิน เป็นต้น

### ๖.๒.๓ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๖

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ การวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา การกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง การพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ การบริหารงานบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วย การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา การปฏิบัติงานด้านงบประมาณสำหรับสถานศึกษา ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา การบริหารงานทั่วไป เป็นต้น

### ๖.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ดำเนินการโดยการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

#### - ความรอบรู้ ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติ หลักการบริหารรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

#### - ปฏิภาณไหวพริบ ๒๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงานส่วนท้องถิ่น

#### - บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๒๕ คะแนน

พิจารณาจากบุคลิกภาพ ลักษณะที่ดี มีความเป็นผู้นำ สุขภาพ ร่างกายและจิตใจดี ใช้แบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด

### ๗. วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กำหนดสอบคัดเลือกฯ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยจะประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และสอบคัดเลือกภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกฯ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง) วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และจะจัดส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกทราบ

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และสำหรับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งซึ่งจะต้องประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น จะต้องได้คะแนนในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

#### ๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้ ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

บัญชีสอบคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่ได้แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๐. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกและต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร. ๐-๕๖๗๒-๑๘๕๖ , ๐-๕๖๗๒-๑๙๔๕ , ๐-๕๖๗๑-๓๐๖๒ ต่อ ๘๐๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายอัครเดช ทองใจสด)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์



ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

๑. ชื่อ..... สกกุล..... 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><b>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป</b></p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/>(.....)<br/>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> | <p><b>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง</b></p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/>(.....)<br/>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> |
|--|--|

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

|  |                          |                    |
|--|--------------------------|--------------------|
| <b>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b> |                          |                    |
| 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<br>เดือนขั้น |
|--------------|---------|------------|------------------------|-----|-------|------------------------|
|              |         |            | ปี                     | วัน | เดือน |                        |
|              |         |            |                        |     |       |                        |

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ เจ้าของประวัติ  
(.....)  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑) ชื่อผู้รับการประเมิน .....วุฒิการศึกษา.....

๒) ปัจจุบันดำรง.....

เริ่มดำรงตำแหน่งสายงานนี้ เมื่อ .....

เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท

เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....

๓) การฝึกอบรม

จัดโดย

ระยะเวลา

๔) ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก.....



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.....

| <b>ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง</b><br><br><b>องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน</b>  | <b>คะแนนเต็ม/คะแนนที่<br/>ได้รับตำแหน่งที่<br/>สมัครสอบ</b> |
|---|---|
| <p><b>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาหาวิธีปัญญา และความถนัดเฉพาะงานฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p><b>หมวดที่ ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</b></p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัยพฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของททราชการ ฯลฯ</p> <p><b>หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</b></p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</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<br/>พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p> <p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์<br/>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 สัญชาติ.....ศาสนา.....
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 อัตราเงินเดือนชั้น.....บาท
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน

๑๑. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน

๑๒. ความสามารถพิเศษ

๑๓. การดำเนินการทางวินัย/อาญา

๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



**ประวัติการลา และความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ปีงบประมาณ ๒๕๕๖**

| ชื่อ - สกุล | จำนวน<br>ครั้งที่ลา | จำนวนวันลา |       |               |                |                      |                  | หมายเหตุ |
|-------------|---------------------|------------|-------|---------------|----------------|----------------------|------------------|----------|
|             |                     | ลาป่วย     | ลากิจ | ลา<br>อุปสมบท | ลาตลอด<br>บุตร | ลาไป<br>ศึกษา<br>ต่อ | รวม<br>วัน<br>ลา |          |
|             |                     |            |       |               |                |                      |                  |          |

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.....