บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๕๖๗๒-๓๐๒๐ ต่อ ๑๑๔

ที่ พช ๕๑๐๒๙.๒/ว ๘๙ **วันที่** ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการกองทุกกองราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการโรงเรียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (วังชมภูวิทยาคม)

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้รับหนังสือเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ จำนวน ๒๒ เรื่อง ดังนี้

๑. ผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร

๒. ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

๓. รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

๔. ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ

๕. ประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๖. การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

๗. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)

๘. การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

๙. ประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๑๐. รับสมัครคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

๑๒. ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๓. ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

๑๔. รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๕. ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

๑๖. รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑๗. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

๑๘. ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเปลี่ยนสายประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

๑๙. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๒๐. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

๒๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ระเบียบ เกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒๒. รับโอนข้าราชการและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก และนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ จึงได้ดำเนินการนำรายละเอียดดังกล่าว ลงเว็บไซต์ www.phetchabunpao.go.th/personnel

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานจ้างผู้สนใจทราบด้วย

(นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1371 เวลา 13.10 น.
วันที่ - ๙ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ ยส ๕๑๐๑๑.๒/ว ๒๖๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร
ถนนเทศบาล ๑ ยส.๓๕๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 222 เวลา 13.48 น.
วันที่ - 9 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
171 - 9 ก.พ. 2566

เรื่อง ผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๕๑๐๑๑.๒/ว ๘๔ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร สังกัด กองช่าง ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธรดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร รายละเอียดดูได้ที่ www.yst-pao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร สมวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร

รายละเอียดแนบท้าย

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐-๔๕๗๑-๑๖๔๒ ต่อ ๑๒๒
โทรสาร ๐-๔๕๗๑-๒๙๐๒

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร
เรื่อง ผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร ดังนี้

ตำแหน่งที่รับโอน	ผู้ได้รับการพิจารณารับโอน
หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๘ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร	ไม่มีผู้ประสงค์ขอโอนฯ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิเชียร สมวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1372 เวลา 13.10 น.
วันที่ - ๙ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ สข ๕๑๐๒๙/ว ๐๐๗๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา
ถนนสงขลา - ระโนด สงขลา ๙๐๑๐๐

สำนักปลัดฯ
รับเลขที่ 223 เวลา 13.50 น.
วันที่ - 9 ก.พ. 2566
ผู้รับ
☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เวลา 172 - 9 ก.พ. 2566

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลามีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา รายละเอียดตามสำเนาประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่สนใจทราบโดยทั่วกัน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพเจน มากสุวรรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

ประกาศรับโอนฯ

แบบคำร้องขอโอน

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร ๐ ๗๔๘๙ ๐๙๗๑ ต่อ ๓๒๑

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลามีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกลาง จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบางเหรียง จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเกาะใหญ่ จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหัวปาบ จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านปากบางภูมี จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคูหา จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทับหลวง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านควนโส จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสว่างอารมณ์ จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลชะแล้ จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเกาะใหญ่ จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสถิตย์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหัวปาบ จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านปากบางภูมี จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทับหลวง จำนวน ๑ อัตรา
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตลิ่งชัน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ขอโอน

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.จ. กำหนด

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

๒.๔ ไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

/๓. เอกสาร...

๓. เอกสารและหลักฐาน

๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๓ ประวัติการลาของผู้ขอโอน และหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๔ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๗ หลักฐานอื่นๆ ประกอบการขอโอน (ถ้ามี)

๔. การพิจารณารับโอน

การพิจารณารับโอนจะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีการประเมิน หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสมตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลากำหนด

๕. กำหนดระยะเวลารับโอน

ผู้ที่ประสงค์ขอโอนไปรับราชการในตำแหน่งดังกล่าว สามารถยื่นคำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด พร้อมเอกสารหลักฐานตามประกาศ ข้อ ๓ ด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์โดยจ่าหน้าซองถึงฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา เลขที่ ๙๐๐ หมู่ที่ ๒ ตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๑๐๐ โดยถือเอาวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ **ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖** โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการขอโอนฯ ได้ที่ http://www.songkhlapao.go.th และหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๔๘๙ ๐๙๗๑ ต่อ ๓๒๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพเจน มากสุวรรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา

คำร้องขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการในสังกัด.....

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี วุฒิ.....
ปัจจุบันตำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี
.....เดือน.....วัน มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

เหตุผลที่ขอโอน

๑.....
๒.....
๓.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการโอนครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

<u>ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา</u>

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา</u>

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา</u>

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา</u>

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มการขอโอน

<table>
<tr><td colspan="7">องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา</td></tr>
<tr><td colspan="7">ข้อแนะนำ : ให้ตอบคำถามทุกคำถามอย่างชัดเจนและสมบูรณ์ที่สุด โดยใช้วิธีพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก</td></tr>
<tr><td colspan="6">๑. ชื่อ - สกุล</td><td rowspan="2">(ติดรูปถ่าย)
ขนาด ๑”
หรือ ๒”</td></tr>
<tr><td>๒. วัน เดือน ปีเกิด</td><td>๓. สถานที่เกิด จังหวัด - ประเทศ</td><td>๔. สัญชาติ</td><td>๕. เชื้อชาติ</td><td>๖. เพศ</td></tr>
<tr><td colspan="7">๗. สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรสอยู่ด้วยกัน ( ) สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน ( ) หย่า ( ) หม้าย</td></tr>
<tr><td colspan="3">๘. ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์</td><td colspan="4">๙. ที่อยู่ของคู่สมรส

โทรศัพท์</td></tr>
<tr><td colspan="7">๑๐. วุฒิการศึกษา (ให้เขียนตัวเต็มห้ามคำย่อ)</td></tr>
<tr><td colspan="7">๑๑. ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์/การศึกษาดูงาน</td></tr>
<tr><td colspan="3">๑๒. ตำแหน่งปัจจุบัน สถานที่ปฏิบัติราชการ</td><td colspan="4" rowspan="2">๑๓. ประวัติการทำงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน</td></tr>
<tr><td colspan="3">๑๔. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท</td></tr>
</table>

๑๕. ตำแหน่งที่ขอโอน ส่วนราชการ	๑๖. เหตุผลที่ขอโอน
๑๗. ปัจจุบันท่านอยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ (✓) ไม่	
๑๘. ท่านเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ (✓) ไม่	
๑๙. ท่านเคยเป็นผู้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือไม่ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ (✓) ไม่	
๒๐. รายชื่อผู้บังคับบัญชาหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายที่สามารถประเมินสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของท่านได้ ๒๐.๑ ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติราชการ..... ๒๐.๒ ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติราชการ..... ๒๐.๓ ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง..... สถานที่ปฏิบัติราชการ.....	

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาเอกสารดังกล่าวดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

๑. สำเนาทะเบียนประวัติราชการ (ก.พ.๗)

๒. สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา

๓. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

ติดรูปถ่าย

๑. ชื่อและสกุล.....

๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

๔. ภูมิลำเนาเดิม.....

๕. สถานภาพการสมรส.....

๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๗. ตำแหน่งปัจจุบัน.....รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา
.....ปี.....เดือน.....วัน

๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วุฒิการศึกษา.....
จากสถานศึกษา.....

๙. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑๐. ผ่านการศึกษาอบรม / ดูงาน.....
.....
.....
.....
.....

๑๑. การดำเนินการทางวินัย / อาญา.....

๑๒. ตำแหน่งที่ขอโอน.....

๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ..... (วันที่ยื่นคำร้องขอโอน)

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

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

☐ ถูก

ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางเพ่ง

☐ ไม่ถูก

ความประพฤติ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่...../..... (ส่วนราชการ).....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด.....เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่เคยต้องโทษทางวินัย มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานและโอนไปเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง..... สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(.....)

.....

หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่...../..... (ส่วนราชการ).....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด.....เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองให้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(.....)

.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1373 เวลา 13.10น.
วันที่ - ๙ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ รน ๕๑๐๒๙/ว ๒๔๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง
ถนนเพชรเกษม รับ ๘๕๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ ๒๑๔ เวลา 13.57 น.
วันที่ - 9 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
13:9 ก.พ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีความประสงค์รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘ สังกัดสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสายงานผู้บริหารในสังกัดทราบ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการรับสมัครได้ที่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง www. ranongpao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนกร บริสุทธิญาณี)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๗๗๘๑ ๒๗๘๑

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๖๓ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ และข้อ ๑๕๒ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๔๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับโอน</u>

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘ สังกัดสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

๒. <u>คุณสมบัติของผู้ขอโอน</u>

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับโอนตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัย

๓. <u>เอกสารและหลักฐานการขอโอน</u>

๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๓ ประวัติการลา และหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๔ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันรับรองโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๕ สำเนา...

๓.๕ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๖ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ประกอบการขอโอน (ถ้ามี)

๔. <u>กำหนดระยะเวลารับโอน</u>

ผู้ที่มีความประสงค์ขอโอนไปรับราชการในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น สามารถยื่นคำร้องขอโอนพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง ระหว่างวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และหากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมให้สอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง โทรศัพท์ ๐ ๗๗๘๑ ๒๗๘๑ ในวันเวลาราชการ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการขอโอนได้ที่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง www.ranongpao.go.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนกร บริสุทธิญาณี)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1374 เวลา 13.10
วันที่ - ๙ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ อด ๕๑๐๑๐.๑/ว๐๒๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี
ถนนมุขมนตรี อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐ เวลา 14.02 น.

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 125
วันที่ - 9 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 174 - 9 ก.พ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ โดยกำหนดรับสมัครฯ ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน – ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ การรับสมัครคัดเลือกได้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภาคความความรู้ความสารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ฯ ได้ที่เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี www.udonpao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิเชียร ขาวขำ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร ๐ ๔๒๒๔ ๔๓๙๔ ต่อ ๗๐๑

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก
ตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ โดยกำหนดรับสมัครฯ ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน – ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

การรับสมัครคัดเลือกได้เสร็จสิ้นแล้ว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งประกาศ ก.จ.จ. อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งเภสัชกร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๕ ราย ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๑	นางสาวพรหมวดี พรหมอินทร์	
๒	๐๐๒	นางสาวจุฑามาศ สมเกียรติเจริญ	
๓	๐๐๓	นางสาวสรัญญา ศิระพัฒน์	
๔	๐๐๔	นางสาวสุธาสินี หัสรินทร์	
๕	๐๐๕	นายพรรศักดิ์ ไพรสณฑ์	

๑. กำหนดหลักสูตรการคัดเลือก

ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวจะต้องเข้ารับการคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๑. ข้อสอบปรนัย ๖๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน รวม ๖๐ คะแนน
๒. ข้อสอบอัตนัย ๔ ข้อ ข้อละ ๑๐ คะแนน รวม ๔๐ คะแนน

โดยกำหนด...

โดยกำหนดหลักสูตรการคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ทั่วไปทางเภสัชวิทยา

(๒) ความรู้เกี่ยวกับยา และหลักทั่วไปในการใช้ยา

(๓) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพเภสัชกร

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารเวชภัณฑ์

(๕) ความรู้เกี่ยวกับสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานกฎหมาย และการคุ้มครองผู้บริโภค

(๗) ความรู้เกี่ยวกับงานรูปแบบเภสัชภัณฑ์ และการผลิตยา

(๘) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจ หน้าที่ บทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี

๒. กำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก

กำหนดการคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง **ในวันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี**

๓. ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการคัดเลือก โดยเคร่งครัด ดังนี้

๓.๑ ห้ามมิให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก นำเครื่องมือสื่อสาร เครื่องบันทึกภาพ หรือเครื่องบันทึกเสียง เข้าไปในสถานที่คัดเลือก หากฝ่าฝืนจะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือก

๓.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น กางเกงยีนส์ เสื้อยืดคอกลม คอวี เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะ/ฟองน้ำ โดยเด็ดขาด

สุภาพบุรุษ สวมเสื้อคอปกและกางเกงผ้า/สแล็ค โดยให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกง ให้เรียบร้อย หรือชุดซาฟารี ชุดผ้าไทย

สุภาพสตรี สวมเสื้อคอปกและกระโปรงผ้า ชุดแซก ชุดเดรสทำงาน หรือชุดผ้าไทย สำหรับสตรีมีครรภ์ สามารถใส่ชุดคลุมท้องได้

๓.๓ เป็นหน้าที่ของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ วัน เวลาและสถานที่เข้ารับการคัดเลือก

๓.๔ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบมารายงานตัวเพื่อเข้ารับการคัดเลือกก่อนเวลาสอบ ๓๐ นาที พร้อมนำบัตรประจำตัวผู้สมัครคัดเลือก และบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งปรากฏเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจนแสดงต่อเจ้าหน้าที่ หากไม่มีบัตรดังกล่าว กรรมการหรือเจ้าหน้าที่จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการคัดเลือกโดยเด็ดขาด กรณีบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสูญหายจะต้องติดต่อขอคัดสำเนาบัตรประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก (แทนบัตรเดิมที่สูญหาย) โดยนำสำเนาบันทึกแจ้งความ มาติดต่อ ณ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ชั้น ๑ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันเข้ารับการคัดเลือก หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะไม่มีการคัดสำเนาบัตรประจำตัวผู้สมัครคัดเลือกแทนบัตรเดิมที่สูญหาย และผู้นั้นจะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในการคัดเลือกครั้งนี้ หากไม่มารายงานตัวและเข้ารับการคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่ ที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ห้ามเข้า...

๓.๕ ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ โดยจะเรียกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเข้าห้องสอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดให้เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๓.๖ หลังจากเริ่มเวลาสอบแล้ว ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ หากผู้ใดออกจากห้องสอบก่อนหมดเวลาสอบดังกล่าว จะถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จะต้องถูกยุติการสอบและจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน ยกเว้น ผู้ที่ส่งกระดาษคำตอบพร้อมกระดาษข้อสอบคืนให้เจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๓.๗ ห้ามคัดลอกข้อสอบ ฉีกแบบทดสอบ นำแบบทดสอบหรือนำกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด หากผู้ใดฝ่าฝืนจะถือว่ากระทำการทุจริต จะต้องถูกยุติการสอบและจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน รวมทั้งอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือก ได้ตรวจสอบ วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก ด้วยตนเอง หากมีข้อสงสัย สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ชั้น ๑ กองการเจ้าหน้าที่ หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๒๒๔ ๔๓๙๔ ต่อ ๗๐๑ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

อนึ่ง ในการรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติฯ ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจากเอกสารและหลักฐานการสมัครที่ผู้สมัครนำมาแสดงเท่านั้น ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศฯ รับสมัครจะต้องถูกดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิเชียร ขาวขำ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1381 เวลา 13.10
วันที่ - ๙ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ ชพ ๕๑๐๒๙/ว ๓๘๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชุมพร
ถนนบรมินทรมรรคา ชพ ๘๖๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 227 เวลา 14.12 น.
วันที่ - 9 ก.พ. 2566 เดือน พ.ศ.
ผู้รับ

๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ [illegible]
☐ [illegible]
เลขที่ 175

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชุมพร ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชุมพร ระหว่างวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับโอนฯ เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชุมพร ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ www.chppao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนพพร อุสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชุมพร

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐-๗๗๕๑-๒๓๑๓

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1382 เวลา 13.10
วันที่ - ๙ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ นน ๕๑๐๒๙/ว ๒๗๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน
ศูนย์ราชการจังหวัดน่าน ถ.น่าน-พะเยา
๕๘๘ หมู่ที่ ๑๑ ต.ไชยสถาน อ.เมืองน่าน
จ.น่าน ๕๕๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 228 เวลา 14.14 น.
วันที่ 9 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
รับที่ 1376 9 ก.พ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน มีความประสงค์รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการขอโอนได้ที่ www.nanpao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายนพรัตน์ ถาวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดน่าน

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๕
โทรสาร ๐ ๕๔๗๑ ๖๓๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1437 เวลา 15.10
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ นศ ๕๑๐๑๑.๑/ว ๕๐๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนเทวบุรี นศ ๘๐๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
รับเลขที่ 234 เวลา 15.2๐น.
วันที่ 10 ก.พ. 2566
ผู้รับ

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 179 10 ก.พ. 2566

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน) เพื่อปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวัน และเวลาราชการ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕ หรือทางเว็บไซต์ www.nakhonsi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางกนกพร เดชเดโช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕
โทรสาร.๐-๗๕๓๔-๑๑๕๘

"มานะ มานคร มาหาศรัทธา"

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) จ้างด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕/๕ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๖ (๘) ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๓๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒ ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	จำนวน ๖ อัตรา
๑.๓ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑๖ อัตรา
๑.๔ ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๖ อัตรา
๑.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๗ คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดของแต่ละตำแหน่งปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ (ภาคผนวก)

๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการจ้าง

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็น...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ (ภาคผนวก ก.)

ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร นักพรตหรือนักบวช ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓. ระยะเวลาจ้าง

มีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๔. อัตราค่าตอบแทน

การกำหนดค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ (ภาคผนวก)

๕. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว สามารถสมัครได้โดยติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕ หรือทางเว็บไซต์ www.nakhonsi.go.th

๖.การสมัคร...

๖. การสมัคร

๖.๑ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

(๑) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทย ประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัดหรือสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด (เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า อย่างละ๑ ฉบับ (ในกรณีหลักฐานไม่ตรงกัน)

๖.๒ โดยมีเงื่อนไขการสมัคร ดังนี้

(๑) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง

(๒) ผู้สมัครต้องเตรียมเอกสารฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่รับสมัครตรวจสอบในวันสมัครด้วย

(๓) สำเนาเอกสารที่ใช้ในการสมัครทุกฉบับให้ใช้กระดาษ A๔ และสำเนารับรองความถูกต้องโดยผู้สมัคร

๗. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราชจะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการสัมภาษณ์

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและวันเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราชจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนดวัน เวลาและสถานที่เลือกสรรให้ทราบก่อนวันดำเนินการเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕ หรือทางเว็บไซต์ www.nakhonsi.go.th โดยการประกาศดังกล่าว ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องตรวจสอบด้วยตนเอง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การเลือกสรร จะต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. ประกาศรายชื่อ...

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราชจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕ หรือทางเว็บไซต์ www.nakhonsi.go.th

๑๑. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใต้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ถือว่าเป็นอันยกเลิก

๑๒. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งว่างของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

อนึ่ง สำหรับการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราวในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครที่กำหนดไว้ หากภายหลังได้ตรวจสอบพบว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราชขอสงวนสิทธิในการเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางกนกพร เดชเดโช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

ภาคผนวก

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายเดือน)
ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

---

(๑) ชื่อตำแหน่ง	**ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย**	**จำนวน ๓ อัตรา**
ปฏิบัติงานที่	๑. รพ.สต.บ้านทุ่งโหนด อำเภอเมือง	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. รพ.สต.บ้านประดู่หอม อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๓. รพ.สต.บ้านสาขา อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการแพทย์แผนไทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การส่งเสริม การป้องกัน การบำบัดรักษา การฟื้นฟูสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชน ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย คิดค้น วางแผน และพัฒนาวิชาการและเทคโนโลยีด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ฟื้นฟูสภาพ ด้านการแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาต้นแบบ สำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อเสริมสร้างระบบการแพทย์แผนไทยที่ดีและประยุกต์ใช้สำหรับหน่วยงานอื่น

๑.๓ รวบรวมข้อมูลวิชาการ และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นในองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย เพื่อประกอบการวางแผนการทำงาน หรือจัดทำรายงานทางวิชาการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชน ได้รับข้อมูลที่เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ในการดูแลสุขภาพ

๔.๒ ประชาสัมพันธ์...

๔.๒ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงทางวิชาการด้านการแพทย์แผนไทยแก่บุคลากรอื่นและประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลสุขภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย หรือสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทย ประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

.....

(๒) ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยพยาบาลวิชาชีพ	จำนวน ๖ อัตรา
ปฏิบัติงานที่	๑. รพ.สต.บ้านหัวคู อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. รพ.สต.บ้านประตูหอม อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๓. รพ.สต.บ้านสระพัง อำเภอร่อนพิบูลย์	จำนวน ๑ อัตรา
	๔. รพ.สต.บ้านคลองเสาเหนือ อำเภอบางขัน	จำนวน ๑ อัตรา
	๕. รพ.สต.บ้านไสใหญ่ อำเภอทุ่งสง	จำนวน ๑ อัตรา
	๖. รพ.สต.บ้านบางสระ อำเภอปากพนัง	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขาวิชาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล และปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษาภายใต้การควบคุมของแพทย์ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผลและบันทึกผลการให้การพยาบาล ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้นพัฒนาการพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพยาบาล จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ช่วยแพทย์ในการใช้ยาระงับความรู้สึก หรือใช้เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและบำบัดรักษาโรค ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัว และการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเชิงรุกและเชิงรับ การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วยให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๕ การใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยในกรณีมีอุบัติเหตุขัดข้องในระบบหายใจ ให้ยา ระงับความรู้สึกและควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา การควบคุมดูแลอาการและให้การพยาบาลดังกล่าว จัดเตรียมผู้ป่วยและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ปฏิบัติการผดุงครรภ์และให้การช่วยเหลือการผิดปกติตามระบบ

๑.๖ ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษา ในการใช้เครื่องมือพิเศษเพื่อการตรวจวินิจฉัยและการบำบัดรักษา

๑.๗ ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เช่น การวางแผน นิเทศการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคแก่ผู้ป่วยที่อยู่ระหว่างการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๘...

๑.๘ ตรวจเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำคำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัยและผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มเสี่ยง ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด ผู้ที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพกาย/จิต เพื่อให้มีสุขภาวะที่ดีอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ จัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการเพื่อนำเสนอทางเลือกให้แก่ผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ร่วมวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนในการดูแลสุขภาพของประชาชน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้ข้อคิดเห็นในฐานะผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔.๓ บริการให้ภูมิคุ้มกันโรค ตลอดจนบริการส่งเสริมสุขภาพมารดาและทารก และการวางแผนครอบครัว เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงและทราบถึงการดูแลตนเองและบุคคลรอบข้างอย่างถูกต้องเหมาะสม

๔.๔ สอนนิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง การพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

(๓) ชื่อตำแหน่ง	**ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข**	**จำนวน ๑๖ อัตรา**
ปฏิบัติงานที่	๑. รพ.สต.บ้านนาท้อน อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. รพ.สต.บ้านสงวน อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๒ อัตรา
	๓. รพ.สต.บ้านสาขา อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๔. รพ.สต.บ้านตลาดอาทิตย์ อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๕. รพ.สต.บ้านสระพัง อำเภอร่อนพิบูลย์	จำนวน ๑ อัตรา
	๖. รพ.สต.บ้านไม้หลา อำเภอร่อนพิบูลย์	จำนวน ๑ อัตรา
	๗. รพ.สต.บ้านถลุงทอง อำเภอร่อนพิบูลย์	จำนวน ๒ อัตรา
	๘. รพ.สต.บ้านทำเนียบ อำเภอร่อนพิบูลย์	จำนวน ๑ อัตรา
	๙. รพ.สต.บ้านทุ่งหล่อ อำเภอร่อนพิบูลย์	จำนวน ๑ อัตรา
	๑๐. รพ.สต.บ้านปัง อำเภอร่อนพิบูลย์	จำนวน ๑ อัตรา
	๑๑. รพ.สต.บ้านปากแพรก อำเภอบางขัน	จำนวน ๑ อัตรา
	๑๒. รพ.สต.บ้านควนกอ อำเภอถ้ำพรรณรา	จำนวน ๑ อัตรา
	๑๓. รพ.สต.บ้านบางสระ อำเภอปากพนัง	จำนวน ๑ อัตรา
	๑๔. รพ.สต.บ้านนาสระ อำเภอพระพรหม	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผล และประเมินผลงาน ด้านการสาธารณสุข การสอนและอบรมด้านการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนา...

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนสุขภาพที่ดี

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาด เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้านส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดหาและจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์การแพทย์เพื่อให้เกิดความพร้อม และความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคีเช่น สสส. สสจ. สสอ., สอ. อสม., สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวัง และควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องที่

๒. ด้านการวางแผน...

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสาร สื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรม ให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขาภิบาล การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครูนักเรียนเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขาภิบาล วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กีฏวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทย์ศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

.....

(๔) ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด **จำนวน ๑ อัตรา**
ปฏิบัติงานที่ รพ.สต.บ้านหนองเจ อำเภอบางขัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการ ทางกายภาพบำบัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทาง กระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาท และความพิการต่างๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยวิธี กายภาพบำบัด โดยการใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การตัด การดึง การนวด การบริหาร ร่างกาย ตลอดจนการใช้เครื่องมือทางกายภาพชนิดต่างๆ เพื่อฟื้นฟู ป้องกัน ปรับปรุง แก้ไข สมรรถภาพของ ส่วนของร่างกาย ที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับคืนดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานกายภาพบำบัด บำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาท และความพิการต่าง ๆ ที่เกิดจากโรคหรือ อุบัติเหตุ โดยการใช้เครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด หรือในรายที่ผู้ป่วยมีโรคแทรกซ้อนหรือโรคเฉพาะทาง เช่น การใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การตัด การดึง การนวด การบริหารร่างกาย รวมทั้งการให้คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ ตลอดจนการใช้เครื่องช่วยผู้พิการ

๑.๒ ปฏิบัติการด้านกายภาพบำบัดตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การบริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

๑.๓ คัดกรอง ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๔ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการบริการผู้ป่วยให้มีคุณภาพ

๑.๕ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัวชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒. ให้บริการ...

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ กายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

.....

(๕) ชื่อตำแหน่งปฏิบัติงานที่	**ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**	**จำนวน ๖ อัตรา**
	๑. รพ.สต.บ้านเหมืองหัวทะเล อำเภอเมือง	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. รพ.สต.บ้านโมคลาน อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๓. รพ.สต.บ้านทุ่งชน อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๔. รพ.สต.บ้านเกาะขวัญ อำเภอถ้ำพรรณรา	จำนวน ๑ อัตรา
	๕. รพ.สต.บ้านไสใหญ่ อำเภอทุ่งสง	จำนวน ๑ อัตรา
	๖. รพ.สต.บ้านไม้เรียง อำเภอพรหมคีรี	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงิน

๑.๓ ดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้องและครบถ้วน

๑.๔ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหา และเป็นหลักฐานสำคัญในการอ้างอิงการดำเนินการต่างๆ ทางการเงินและบัญชี

๑.๕ ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๑.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน และระเบียบที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พณิชยการ เลขานุการ การบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป จะต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. deหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

.....

(๖) ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
ปฏิบัติงานที่	๑. รพ.สต.บ้านปลักปลา อำเภอท่าศาลา	จำนวน ๑ อัตรา
	๒. รพ.สต.บ้านสี่แยกสวนป่า อำเภอบางขัน	จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่นๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การ ฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการ ดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑...

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐.-บาท

.....

(๗) ชื่อตำแหน่ง คนงาน **จำนวน ๑ อัตรา**

ปฏิบัติงานที่ รพ.สต.บ้านขุนพัง อำเภอร่อนพิบูลย์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าจ้าง ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท

.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1479 เวลา 11.35
วันที่ ๑๓ กพ ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ มค ๕๑๐๒๙/ว ๒๑๖

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม
ถนนถีนานนท์ มค ๔๔๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 238 เวลา 13.47 น.
วันที่ เดือน 13 ก.พ. 2566 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑ ชุด

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 181 13 ก.พ. 2566

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๒ อัตรา

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคามจึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ดังกล่าวให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธันวัฒน์ โชคชัยวัฒนากร)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทรศัพท์ ๐-๔๓๐๒-๙๖๖๗ ต่อ ๑๐๙

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่ว่าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับโอน</u>

- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๑-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๑-๐๘-๓๘๑๑-๐๐๕ จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้ขอโอน</u>

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่รับโอน ตามที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ

๓. <u>เอกสารหลักฐานประกอบการขอโอน</u>

๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๓ ประวัติการลาของผู้ขอโอน และหนังสือรับรองความประพฤติ

๓.๔ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนา

๓.๖ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

๓.๗ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

/๔. กำหนดวัน เวลา...

๔. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการยื่นคำร้องขอโอน</u>

ผู้ที่มีความประสงค์ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น สามารถยื่นคำร้องขอโอนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม หรือทางไปรษณีย์ (องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม เลขที่ ๑๒๓ ถ.ถีนานนท์ ต.ตลาด อ.เมืองมหาสารคาม จ.มหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๐๐๐) ในระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการและหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๓๐๒ ๙๖๖๗ ต่อ ๑๐๙ หรือสามารถดูได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม www.pao-mk.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธันวัฒน์ โชคชัยวัฒนากร)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1529 เวลา 14.40
วันที่ ๑๕ กพ ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ ตง ๕๑๐๒๙/ว๓๗

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง
ถนนพัทลุง ตง ๙๒๐๐๐

ที่ทำการ/กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 241 เวลา 14.55 น.
วันที่ เดือน 14 กพ 2566 พ.ศ.
ผู้รับ

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
รับที่ 184 วันที่ 15 กพ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง โดยรับโอนตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดระยะเวลาการรับโอนเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ www.trangpao.go.th หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๒๑ ๘๒๖๒ ต่อ ๕๐๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุ่นเล้ง โล่สถาพรพิพิธ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๗๕๒๑ ๘๒๖๒ ต่อ ๕๐๑

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง
เรื่อง ผลการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ฉบับลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดรับโอนตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง ได้พิจารณาคัดเลือกรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ยื่นคำร้องแจ้งความประสงค์ขอโอนมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ได้แก่ นางสาววณิชชญา ทองพนัง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๑-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ สังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการประชุม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๙ สังกัดสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ นางสาวปราณี โตกำ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๔-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕ สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดพังงา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุ่นเล้ง โล่สถาพรพิโรธ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง

To Pas.

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1530 เวลา 14.40
วันที่ ๑๔ กพ ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ รย ๕๑๐๒๙.๑/ว ๑๒๙๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 242 เวลา 15.01 น.
14 กพ 2566
ผู้รับ

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 185 15 กพ 2566

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖๘ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่ง นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๓. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒๔ อัตรา
๔. ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑๙ อัตรา
๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๙ อัตรา
๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน ๒ อัตรา

โดยกำหนดระยะเวลารับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง www.rayong-pao.go.th หรือสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑
www.rayong-pao.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
และแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีความประสงค์ที่จะดำเนินการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖๘ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๓. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒๔ อัตรา
๔. ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑๙ อัตรา
๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๙ อัตรา
๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ (๒) ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๕๓ (๒) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๖ (๓) ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ที่ ๓๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกฯ</u>

๑) ตำแหน่ง นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๒) ตำแหน่ง ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา
๓) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๒๔ อัตรา
๔) ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑๙ อัตรา
๕) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๙ อัตรา
๖) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน	จำนวน ๒ อัตรา

(รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

๒. <u>คุณสมบัติ</u>...

๒. <u>คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกฯ</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง กำหนด

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คุณวุฒิการศึกษา) เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๓. <u>เงินเดือน</u>...

๓. <u>เงินเดือนที่ได้รับ</u>

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้ได้รับอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรองเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๔. <u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง</u>

เป็นไปตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

๑) ตำแหน่ง นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ

๒) ตำแหน่ง ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ

๓) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ

๔) ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ

๕) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน

๖) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๕. <u>เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือกฯ</u>

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

๕.๒ สำเนาปริญญาบัตร ระเบียนแสดงผลการเรียน หรือสำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาออกให้อย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกฯ พร้อมใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกฯ อย่างละ ๒ ฉบับ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมแสดงเอกสารตัวจริงทุกแผ่น ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของสถานศึกษานั้นจะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือกฯ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒.๒ ข้อ ๒) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๕.๖ หนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งบรรจุและแต่งตั้ง กรณีผู้สมัครคัดเลือกฯ เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น

๕.๗ เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครคัดเลือกเป็นเพศชาย) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล) อย่างละ ๒ ฉบับ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมแสดงเอกสารตัวจริง

สำหรับ...

สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือหากได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะให้พ้นสภาพจากตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

๖. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือกฯ</u>

๖.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและสวมหน้ากากอนามัย ตลอดระยะเวลาการสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องกรอกเอกสารการสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเอง องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองอาจจะไม่พิจารณารับสมัครคัดเลือกฯ

๖.๒ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ในอัตรา ๓๐๐.- บาท โดยเงินค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกฯ จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการสมัครเสร็จเรียบร้อยถูกต้องแล้ว

๖.๓ สำหรับพระภิกษุสงฆ์ สามเณร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๗. <u>กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ทราบภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หรือสามารถสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑ ในวันและเวลาราชการ หรือตรวจสอบรายชื่อได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง www.rayong-pao.go.th

๘. <u>กำหนดวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกฯ</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกฯ ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยจะกำหนดวันคัดเลือกฯ ดังนี้

๘.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีกำหนดการ ดังนี้

๑) สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (แบบปรนัย) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๒) สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (แบบอัตนัย) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๘.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ช่วงระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ต้องมารายงานตัวก่อนการคัดเลือกฯ ตามวันที่กำหนดในข้อ ๘.๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และตามวันที่กำหนดในข้อ ๘.๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง โดยแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและสวมหน้ากากอนามัย พร้อมทั้งนำบัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวผู้สมัครคัดเลือกฯ เพื่อแสดงตัวด้วย และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ ผู้สมัครคัดเลือกฯ รายใดไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะถือว่าเป็นผู้สละสิทธิในครั้งนี้ โดยสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง www.rayong-pao.go.th

๙. <u>หลักสูตรและวิธีการคัดเลือกฯ</u>

ผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องสอบครบตามหลักสูตรทั้ง ๓ ภาค กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนว ที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๒) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย)

๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๓) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๔) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๕) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๖) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๗) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๘) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมิน ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ

๙) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๑๐) ทักษะการบริหารข้อมูล

๑๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๑๒) ทักษะการประสานงาน

๑๓) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๑๔) ทักษะการบริหารข้อมูล

๑๕) ทักษะการบริหารโครงการ

๑๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๑๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๑๘) ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๙.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม กับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจน ในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)

(๑) ความรอบรู้ในงาน จำนวน ๒๕ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในงาน พิจารณาจากการปฏิบัติการด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรอบรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

(๒) ความชำนาญการในงาน จำนวน ๒๕ คะแนน

ความชำนาญการในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความชำนาญการในการปฏิบัติงานด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ

๒) บุคลิกภาพและคุณลักษณะของบุคคล (๕๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถในการสื่อความหมายและมนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(๒) บุคลิกภาพ...

(๒) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ จำนวน ๑๕ คะแนน

บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ พิจารณาจากบุคลิกภาพ ท่าทาง การแต่งกาย การวางตัว ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(๓) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๑๕ คะแนน

พิจารณาความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือตอบคำถามในสภาวการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้

๑๐. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้คัดเลือกได้ ต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. <u>กรณีการทุจริต</u>

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการคัดเลือกฯ ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานให้หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการคัดเลือกภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากหน่วยงานดำเนินการคัดเลือกฯ ให้ยกเลิกการคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ อีกต่อไป

๑๒. <u>กำหนดประกาศผล และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จะประกาศผลหลังจากการคัดเลือกฯ เสร็จสิ้น โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกฯ ในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. <u>การบรรจุและแต่งตั้ง</u>

๑๓.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชี ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ตามประกาศผลการคัดเลือกขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง แล้ว

๑๓.๒ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศนี้ ต้องอยู่ปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงโอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่นได้

อนึ่ง...

อนึ่ง การบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองขอสงวนสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรณีได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้วจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและจะพิจารณายกเลิกการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ภาคผนวก ก

ลำดับที่	ตำแหน่ง (จำนวนอัตรา)	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด/ฝ่าย	หมายเหตุ
			กองสาธารณสุข	
๑.	นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา	๔๙-๑-๐๖-๓๖๑๕-๐๐๔	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๑๕-๐๐๕	"	
๒.	ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา	๔๙-๑-๐๖-๓๖๑๓-๐๐๑	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๑๓-๐๐๒	"	
๓.	พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒๔ อัตรา	๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๔๕ (ถ)	รพ.สต.สองสลึง	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๔๖ (ถ)	"	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๕๓ (ถ)	รพ.สต.พนานิคม	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๕๖ (ถ)	รพ.สต.บ้านหนองไร่	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๖๐ (ถ)	รพ.สต.บ้านเกาะเสม็ด	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๖๓ (ถ)	รพ.สต.บ้านคลองคา	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๖๔ (ถ)	รพ.สต.บ้านคลองป่าไม้	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๖๖ (ถ)	"	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๗๗ (ถ)	รพ.สต.วังหว้า	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๘๒ (ถ)	รพ.สต.ปากน้ำกระแส	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๙๖ (ถ)	รพ.สต.บ้านคลองเขต	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๐๗ (ถ)	รพ.สต.บ้านหนองค้างคาว	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๐๙ (ถ)	"	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๑๖ (ถ)	รพ.สต.กะเฉด	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๑๘ (ถ)	"	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๒๔ (ถ)	รพ.สต.บ้านเขาดิน	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๒๘ (ถ)	รพ.สต.ชากพง	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๓๘ (ถ)	รพ.สต.บ้านพยูน	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๔๑ (ถ)	รพ.สต.บ้านห้วยปราบ	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๔๗ (ถ)	รพ.สต.บ้านมาบยางพร	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๔๙ (ถ)	รพ.สต.เพ	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๕๔ (ถ)	รพ.สต.แกลง	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๒๑	ฝ่ายบริการทางการแพทย์	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๒-๐๒๒	"	

ลำดับที่	ตำแหน่ง (จำนวนอัตรา)	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด/ฝ่าย	หมายเหตุ
๔.	แพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑๙ อัตรา	๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๒ (ถ)	รพ.สต.บ้านคลองคา	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๔ (ถ)	รพ.สต.กร่ำ	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๐๕ (ถ)	รพ.สต.คลองปูน	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๑๑ (ถ)	รพ.สต.บ้านโพธิฐาน	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๑๓ (ถ)	รพ.สต.บ้านคลองเขต	
		๔๙-๑-๐๖-๐๖๐๕-๐๑๔ (ถ)	รพ.สต.บ้านวังจันทร์	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๑๕ (ถ)	รพ.สต.หนองสะพาน	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๑๖ (ถ)	รพ.สต.หนองค้างคาว	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๑๘ (ถ)	รพ.สต.กะเฉด	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๑๙ (ถ)	รพ.สต.บ้านนา	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๐ (ถ)	รพ.สต.บ้านเขาดิน	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๑ (ถ)	รพ.สต.ชากพง	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๒ (ถ)	รพ.สต.ชากบก	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๓ (ถ)	รพ.สต.กระเฉท	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๔ (ถ)	รพ.สต.บ้านพยูน	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๕ (ถ)	รพ.สต.บ้านห้วยปราบ	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๖ (ถ)	รพ.สต.บ้านมาบยางพร	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๗ (ถ)	รพ.สต.เพ	
		๔๙-๑-๐๖-๓๖๐๕-๐๒๘ (ถ)	รพ.สต.แกลง	
๕.	เจ้าพนักงานเกสัชกรรม ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑๙ อัตรา	๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๒ (ถ)	รพ.สต.บ้านคลองป่าไม้	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๓ (ถ)	รพ.สต.กร่ำ	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๕ (ถ)	รพ.สต.กองดิน	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๗ (ถ)	รพ.สต.ปากน้ำกระแส	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๘ (ถ)	รพ.สต.พังราด	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๐๙ (ถ)	รพ.สต.กระแสบน	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๑ (ถ)	รพ.สต.บ้านชำสมอ	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๒ (ถ)	รพ.สต.บ้านคลองเขต	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๓ (ถ)	รพ.สต.หนองสะพาน	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๔ (ถ)	รพ.สต.กะเฉด	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๕ (ถ)	รพ.สต.บ้านนา	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๗ (ถ)	รพ.สต.ชากพง	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๘ (ถ)	รพ.สต.ชากบก	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๑๙ (ถ)	รพ.สต.กระเฉท	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๒๐ (ถ)	รพ.สต.บ้านพยูน	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๒๑ (ถ)	รพ.สต.บ้านห้วยปราบ	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๒๒ (ถ)	รพ.สต.บ้านมาบยางพร	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๒๓ (ถ)	รพ.สต.เพ	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๘-๐๒๔ (ถ)	รพ.สต.แกลง	

ลำดับที่	ตำแหน่ง (จำนวนอัตรา)	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด/ฝ่าย	หมายเหตุ
๖.	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา	๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๑๓ (ถ)	รพ.สต.ชากพง	
		๔๙-๑-๐๖-๔๖๐๙-๐๑๕ (ถ)	รพ.สต.แกลง	

ตำแหน่งประเภท วิชาการ
ชื่อสายงาน แพทย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นายแพทย์
ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือให้บริการทางการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจ วินิจฉัย รักษาโรค พื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุม ป้องกันโรค และภัยสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และสามารถป้องกันตนเองหรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้พ้นจากโรคภัยไข้เจ็บ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านวิชาการแพทย์และสาธารณสุข เบื้องต้นเพื่อประกอบการพัฒนาแนวทางการตรวจ ชันสูตร วินิจฉัย บำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ ส่งเสริม ควบคุมป้องกัน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ทางวิชาการแพทย์และสาธารณสุข ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูลและศึกษาสภาวะสุขภาพของประชาชนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อสุขภาพของประชาชน เพื่อวางแผนการดำเนินงานตรวจ วินิจฉัย รักษา ควบคุม ป้องกัน เฝ้าระวัง รักษาโรค และฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพทางการแพทย์และสาธารณสุขที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่

๑.๔ ตรวจชันสูตรทางนิติเวชศาสตร์และเหตุตายทางนิติเวชศาสตร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางนิติเวชศาสตร์ เพื่อให้ทราบสาเหตุของการเสียชีวิต

๑.๕ ถ่ายทอดความรู้ทางการแพทย์แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นักศึกษา และบุคลากรสาธารณสุข เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมจัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๖ สอบประวัติคนไข้ ตรวจรักษาโรค วินิจฉัย วิเคราะห์ ชันสูตรโรค ควบคุมการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ตามหลักวิชา พิจารณาการใช้ยา ให้ยา ผ่าตัดทั่วไป ทำคลอด ฟื้นฟูบำบัดทั้งกายและจิต ออกใบรับรองแพทย์และแนะนำส่งเสริมสุขภาพ และจิตให้ป่วยและประชาชนทั่วไปมีสุขภาพสมบูรณ์ปฏิบัติการควบคุมป้องกันโรคการติดต่อและการระบาดของโรค แนะนำและส่งเสริมงานวางแผนครอบครัว

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานการแพทย์ การควบคุมป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพและการส่งเสริมสุขภาพ ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่ผู้ป่วยและญาติหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติให้มีสุขภาพที่ดี

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔.๓ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข แก่บุคลากรสาธารณสุข นักศึกษาและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม จากแพทยสภา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม จากแพทยสภา และได้รับวุฒิบัตรแสดงความความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา หรือหนังสืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ ระดับ ๑
- ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑

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 ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
- ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ 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 การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

<u>อัตราเงินเดือน</u>

- วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่กำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔ - ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร ได้รับอัตราเงินเดือน ๒๑,๘๘๐.-บาท

- วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร ได้รับอัตราเงินเดือน ๒๑,๑๔๐.-บาท

- ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๗,๕๗๐.-บาท

ตำแหน่งประเภท วิชาการ
ชื่อสายงาน ทันตแพทย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ทันตแพทย์
ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทันตกรรม ทันตสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจ วินิจฉัย รักษา ฟื้นฟู ส่งเสริม ป้องกัน โรคในช่องปากและอวัยวะที่เกี่ยวข้องทางทันตกรรม ระดับเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพช่องปากที่ดีตามหลักวิชาชีพทันตกรรม

๑.๒ ให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติ และส่งเสริมการดูแลรักษาสุขภาพฟัน และการป้องกันโรคภายในช่องปากแก่ประชาชนและผู้รับบริการ เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการมีสุขภาพฟัน และสุขภาพช่องปากที่ดี และแข็งแรง

๑.๓ ออกหน่วย และให้บริการทันตกรรมเคลื่อนที่แก่ประชาชนและผู้รับบริการ เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการได้รับบริการทางทันตกรรมอย่างทั่วถึง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุขเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ และบริบทของพื้นที่รวมถึงติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทันตกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการยืดอายุการใช้งาน และให้สามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือและอุปกรณ์ได้อย่างเต็มที่

๑.๖ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น

๑.๗ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุข เบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนางานด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานทันตกรรม ทันตสาธารณสุขในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยและญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติให้มีสุขภาพช่องปากที่ดี

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลและให้บริการข้อมูลเบื้องต้นด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุขเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ สอน นิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางทันตกรรม ทันตสาธารณสุข แก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญา ในสาขาวิชาหรือทางทันตแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพโรคศิลปะ สาขาทันตกรรมชั้น ๑ จากทันตแพทยสภา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญา ในสาขาวิชาหรือทางทันตแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพโรคศิลปะ สาขาทันตกรรมชั้น ๑ จากทันตแพทยสภา และได้รับวุฒิบัตร (หลักสูตรการฝึกอบรมทันตแพทย์เฉพาะทางระดับวุฒิบัตร) หรืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๑
๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๑
๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๑
๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑
๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ	ระดับ ๑
๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๑

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 ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ 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 การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑
๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๑

<u>อัตราเงินเดือน</u>

- วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔ - ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร ได้รับอัตราเงินเดือน ๒๑,๘๘๐.-บาท

- วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร ได้รับอัตราเงินเดือน ๒๑,๑๔๐.-บาท

- ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๗,๕๗๐.-บาท

ตำแหน่งประเภท วิชาการ
ชื่อสายงาน พยาบาลวิชาชีพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน พยาบาลวิชาชีพ
ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการเพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัยการช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วยให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๕ การใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยในกรณีมีอุบัติเหตุขัดข้องในระบบหายใจ ให้ยาระงับความรู้สึกและควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา การควบคุมดูแลอาการและให้การพยาบาลดังกล่าวจัดเตรียมผู้ป่วยและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ปฏิบัติการผดุงครรภ์และให้การช่วยเหลือการผิดปกติตามระบบ

๑.๖ ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษา ในการใช้เครื่องมือพิเศษเพื่อการตรวจวินิจฉัยและการบำบัดรักษา

๑.๗ ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เช่น การวางแผน นิเทศการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคแก่ผู้ป่วยที่อยู่ระหว่างการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๘ ตรวจเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัยและผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มเสี่ยง ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด ผู้ที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพกาย/จิต เพื่อให้มีสุขภาวะที่ดีอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ จัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการเพื่อเสนอทางเลือกให้แก่ผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ร่วมวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนในการดูแลสุขภาพของประชาชน

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้ข้อคิดเห็นในฐานะผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๔.๓ บริการให้ภูมิคุ้มกันโรค ตลอดจนบริการส่งเสริมสุขภาพมารดาและทารก และการวางแผนครอบครัว เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงและทราบถึงการดูแลตนเองและบุคคลรอบข้างอย่างถูกต้องเหมาะสม

๔.๔ สอนนิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๑
๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๑
๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๑
๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑
๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ	ระดับ ๑
๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๑

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 ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	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 การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

<u>อัตราเงินเดือน</u>

- ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๕,๐๖๐.-บาท

ตำแหน่งประเภท วิชาการ
ชื่อสายงาน แพทย์แผนไทย
ชื่อตำแหน่งในสายงาน แพทย์แผนไทย
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการแพทย์แผนไทย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ฟื้นฟูสภาพ ด้านการแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาต้นแบบ สำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อเสริมสร้างระบบการแพทย์แผนไทยที่ดี และประยุกต์ใช้สำหรับหน่วยงานอื่น

๑.๓ รวบรวมข้อมูลวิชาการ และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นในองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย เพื่อประกอบการวางแผนการทำงาน หรือจัดทำรายงานทางวิชาการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชน ได้รับข้อมูลที่เหมาะสมและสามารถนำไปใช้ในการดูแลสุขภาพ

๔.๒ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงทางวิชาการด้านการแพทย์แผนไทยแก่บุคลากรอื่น และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลสุขภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการแพทย์แผนไทยประยุกต์ การแพทย์แผนไทย และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๑
๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๑
๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๑
๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑
๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ	ระดับ ๑
๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๑

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 ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	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 การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

อัตราเงินเดือน

- ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๕,๐๖๐.-บาท

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานเภสัชกรรม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานช่วยเภสัชกรในงานเภสัชกรรม เช่น จัดและบรรจุยาใส่ภาชนะเขียนสลากยา คิดเงินค่ายา จ่ายยาให้คนไข้ตามที่แพทย์สั่ง ช่วยเภสัชกรผสมและปรุงยา ทำน้ำเกลือ น้ำกลั่นที่มีสูตรหรือส่วนผสมอย่างแน่นอน ไม่ยุ่งยากและเป็นยาทั่วไปที่ไม่มีอันตราย เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๒ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการบรรจุ ผสมและปรุงยา และเวชภัณฑ์อื่น ๆ จัดเตรียมตัวยาและเคมีภัณฑ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ จัดทำบัญชี จัดซื้อ และทะเบียนการเบิกจ่ายยา น้ำกลั่น น้ำเกลือ เวชภัณฑ์ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ และเครื่องมือแพทย์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบการหมดอายุของยา จำนวนยา จำนวนเวชภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้ยา

๑.๕ บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติ ทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และผ่านการฝึกงานผู้ช่วยเภสัชกรมาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาผู้ช่วยเภสัชกร ผู้ช่วยพยาบาล หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานประกอบด้วย
- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
- ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประกอบด้วย

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 การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
- ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
- ๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์ ระดับ ๑
- ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑
- ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๑

อัตราเงินเดือน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๑,๕๑๐.-บาท

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๐,๘๘๐.-บาท

- ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๘,๗๕๐.-บาท

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป
ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข
ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน
หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านทันตสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทันตกรรม ทันตสาธารณสุข ตามคำสั่งหรือภายใต้การควบคุมของทันตแพทย์ เช่น ตรวจฟัน อุดฟัน ขูดหินน้ำลาย รักษาโรคและทำความสะอาดในช่องปาก หรือแผลภายหลังการถอนฟัน ฯลฯ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพช่องปากที่ดี

๑.๒ จัดเตรียม บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ในกิจกรรมทันตสาธารณสุข ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อจัดทำรายงาน ทางทันตสาธารณสุข

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ แนะนำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ จัดทำคู่มือ เอกสาร ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพช่องปาก แก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดูแลสุขภาพช่องปากของตนเองที่ถูกต้อง และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้

๒.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทันตกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางอื่น ที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทันตสาธารณสุข หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
- ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
- ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ 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 การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
- ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
- ๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์ ระดับ ๑
- ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑
- ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๑

อัตราเงินเดือน

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๑,๕๑๐.-บาท

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๐,๘๘๐.-บาท

- ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ได้รับอัตราเงินเดือน ๘,๗๕๐.-บาท

To Pas.

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1534 เวลา 14.40
วันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ พร ๕๑๐๐๙/ว ๕๕๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พร ๕๔๐๐๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ที่
เลขที่ 244 เวลา 14.59 น.
วันที่ 14 ก.พ. 2566 เดือน พ.ศ.
ผู้รับ

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 196 15 ก.พ. 2566

เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จะดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่สนใจทราบโดยทั่วกันและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิภพ ถานะวุฒิพงศ์)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๕๔๕๓ ๒๔๘๕ ต่อ ๔๐๓
โทรสาร ๐ ๕๔๕๒ ๒๘๒๖
Website: www.phraepao.go.th

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จะดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๕๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๑-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๖ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

๒.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง

๒.๒.๓ ได้รับปริญญาเอก...

๒.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.รับรอง

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑๕,๐๖๐.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน)

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้สมัครสอบคัดเลือก

๓.๓ ประวัติการลาและหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด

๓.๘ รูปถ่ายหน้าตรง สวมเครื่องแบบข้าราชการปกติขาว (ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และทั้ง ๓ รูปต้องถ่ายในคราวเดียวกัน)

๓.๙ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

๓.๑๐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๑๑ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก ประกอบด้วยสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๓.๑๒ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๑๓ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

๔. กำหนดระยะเวลาการรับสมัครสอบคัดเลือก

กำหนดวันรับสมัครสอบคัดเลือกตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถเลือกช่องทางในการสมัครสอบคัดเลือกฯ ดังนี้

๔.๑ ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๓ ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก ได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ อาคาร ๑ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์โดยส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๓ จ่าหน้าซองถึงฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐ โดยถือเอาวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ

๕.การรับรอง...

๕. การรับรองของผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกและแสดงความคิดเห็นตามแบบใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งทำการประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ก่อนวันสอบคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และทางเว็บไซต์ www.phraepao.go.th

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เช่น

๑) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เช่น

๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

๕) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

๖) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๗) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๘) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๙) ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑๐) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

๗.๓ ภาคความเหมาะสม...

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ดำเนินการโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจาก

๑) ความรอบรู้ ๕๐ คะแนน พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมาย รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

๒) ปฏิภาณไหวพริบ ๒๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้ารวมถึงความสามารถในการประสานงานส่วนอื่น

๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๒๕ คะแนน พิจารณาจากบุคลิกภาพ ลักษณะที่ดีมีความเป็นผู้นำ

๘. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๐. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับในประกาศผลสอบคัดเลือก โดยความเห็นของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ อนึ่ง ให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่กำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครสอบคัดเลือก ได้ที่ www.phraepao.go.th และหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๕๓ ๒๔๘๕ ต่อ ๔๐๒ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายพิภพ ถานะวุฒิพงศ์)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1535 เวลา 14.40
วันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ท๗๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๐๐ หมู่ที่ ๕ ถนนสุพรรณบุรี-บางบัวทอง
ตำบลท่าระหัด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 2408 เวลา 15.09 น.
14 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1577 วันที่ 15 ก.พ. 2566

เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครรับโอนระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.suphan.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุณชู จันทร์สุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒
www.suphan.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ท่ท

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๐๐ หมู่ที่ ๕ ถนนสุพรรณบุรี-บางบัวทอง
ตำบลท่าระหัด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครรับโอนระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.suphan.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายธุญชู จันทร์สุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐-๓๕๕๓-๑๗๘๒
www.suphan.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๙ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖๓,๑๗๐,๑๘๑ และข้อ ๑๘๒ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในสังกัดกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับโอน</u>

ตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

- ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๕ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้ขอโอน</u>

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น

๒.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่ขอโอน

๒.๓ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๓. <u>เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร</u>

๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๓ ประวัติการลาของผู้ขอโอน และหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๔ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่รับรองโดยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๗ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔. <u>กำหนด</u>...

๔. <u>กำหนดระยะเวลารับโอน</u>

กำหนดรับสมัครรับโอนระหว่าง**วันที่ ๑ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖** โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถ Download ใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ WWW.Suphan.go.th และยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ถนนสุพรรณบุรี-บางบัวทอง ตำบลท่าระหัด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนุกูล จันทร์สุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

แบบฟอร์มการขอโอนสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ข้อแนะนำ : ให้ตอบคำถามทุกคำถามอย่างชัดเจนและสมบูรณ์ที่สุด โดยใช้วิธีพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก

๑. ชื่อ - สกุล					
๒. วัน เดือน ปีเกิด	๓. สถานที่เกิด จังหวัด/ประเทศ	๔. สัญชาติ	๕. เชื้อชาติ	๖. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง	(ติดรูปถ่าย) ขนาด ๑" หรือ ๒"
๗. สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรสอยู่ด้วยกัน ( ) สมรสไม่อยู่ด้วยกัน ( ) หย่า ( ) หม้าย					
๘. ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์			๙. ที่อยู่ของคู่สมรส โทรศัพท์		
๑๐. วุฒิการศึกษา (ให้เขียนตัวเต็มห้ามใช้คำย่อ)					
๑๑. ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์/การศึกษาดูงาน					
๑๒. ตำแหน่งปัจจุบัน สถานที่ปฏิบัติราชการ			๑๓. ประวัติการทำงานทั้งภาครัฐและเอกชน		
๑๔. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน					
๑๕. ตำแหน่งที่ขอโอน /ส่วนราชการ			๑๖. เหตุผลที่ขอโอน		
๑๗. ปัจจุบันท่านอยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) ไม่					

๑๘. ท่านเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย
๑๙. ท่านเคยเป็นผู้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย
๒๐. รายชื่อผู้บังคับบัญชาหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายที่สามารถประเมินสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของท่านได้ ๒๐.๑ ชื่อ-สกุล..... สถานที่ปฏิบัติราชการ..... ๒๐.๒ ชื่อ-สกุล..... สถานที่ปฏิบัติราชการ..... ๒๐.๓ ชื่อ-สกุล..... สถานที่ปฏิบัติราชการ.....

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน

(.....)

คำร้องขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด.....เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี.....เดือน .....วัน มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในตำแหน่ง.....

.....สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เหตุผลที่ขอโอน

๑. _____

๒. _____

๓. _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอโอนครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุด

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย

แบบประวัติส่วนตัว

ผู้ประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัด.....

๑. ชื่อและชื่อสกุล.....

๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

๔. ภูมิลำเนาเดิม.....

๕. สถานภาพการสมรส ( ) โสด ( ) สมรสอยู่ด้วยกัน ( ) สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน ( ) หย่า ( ) หม้าย

๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๗. ตำแหน่งปัจจุบัน.....รับเงินเดือนอันดับ.....วิทยฐานะ.....

๘. รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

๙. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๑๐. วุฒิการศึกษา.....จากสถานศึกษา.....

๑๑. ประสบการณ์การทำงาน .....
.....
.....

๑๒. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน .....
.....
.....

๑๓. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....

๑๔. ตำแหน่งที่ขอโอน .....

๑๕. สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว .....
เบอร์โทรศัพท์บ้าน.....ที่ทำงาน.....
มือถือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประวัติการลา

ของข้าราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

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

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

☐ ถูก

☐ ไม่ถูก

} ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง .....

หนังสือรับรองความประพฤติ

เลขที่...../..... (ส่วนราชการ).....

.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....

อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....

เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรืออยู่ในระหว่างการสอบสวนแต่ประการใด

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขที่...../.....

.....

.....

.....

หนังสือรับรองคุณสมบัติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง.....

อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดกองการสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ฉบับลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 15397 เวลา 14.40
วันที่ ๑๔ กพ ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ นฐ ๕๑๐๒๙/ว ๑๙๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม
ถนนยิงเป้าใต้ ตำบลสนามจันทร์ นฐ ๗๓๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 2516 เวลา 15.12 น.
วันที่ 14 กพ 2566
ผู้รับ

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ ๒๖ ๑๕ กพ 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา โดยกำหนดระยะเวลาในการรับโอนตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ที่ www.nkppao.go.th หรือสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม โทรศัพท์ ๐-๓๔๙๖-๐๘๑๘ ต่อ ๑๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรวัฒน์ สะสมทรัพย์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ - ๓๔๙๖ – ๐๘๑๘ ต่อ ๑๑๗

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

เรื่อง ผลการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยประกาศรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ สิ้นสุดระยะเวลาการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง อาศัยอำนาจตามประกาศ ก.จ.จ.นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๑๕๒ (๑) จึงประกาศผลการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่งที่รับโอน	ผู้ได้รับการพิจารณา
๑	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ อบจ.นครปฐม	นางสาวอรุณศรี อำนาจวสุสิน ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๘-๑-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๐ อัตราเงินเดือน ๓๖,๘๖๐ บาท สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ อบจ.นครปฐม

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐมจะแต่งตั้งผู้ได้รับการพิจารณาการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างดังกล่าว ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครปฐม (ก.จ.จ.นครปฐม) มีมติเห็นชอบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจิรวัฒน์ สะสมทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1590 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ กจ ๕๑๐๐๙/ว ๔๖๙ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ถนนแสงชูโตเหนือ กจ ๗๗๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ ๕๕๖ เวลา 16.44 น.
วันที่ เตือน 15 ก.พ. 2566 พ.ศ.
ผู้รับ

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ ๑๙๒ วันที่ 16 ก.พ. 2566

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ http://www.kanpao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพงษ์ ปิยะโชติ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร/โทรสาร. ๐ ๓๔๕๑ ๒๔๗๗ ต่อ ๒๒๑๗

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๒(๑) แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประกอบกับข้อ ๑๖๓ แห่งประกาศ ก.จ.จ.กาญจนบุรี เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๑-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกิจการสภา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๑- ๐๒-๒๑๐๑-๐๐๗ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ขอโอน

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือถูกลงโทษทางวินัย ทางอาญา ทางแพ่ง

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้รับโอน

๓.๑ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้ขอโอน ติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๓.๓ ประวัติการลาของผู้ขอโอน และหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน

๓.๔ หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด

๓.๕ สำเนา...

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๗ เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการรับโอน

๔.๑ ขั้นตอนและวิธีการรับโอนให้เป็นไปตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีกำหนด

๔.๒ กรณีที่มีผู้ยื่นความประสงค์ขอโอนมากกว่าตำแหน่งที่ประกาศรับโอนฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีจะใช้วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) และจะจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่มีคะแนนน้อยตามลำดับ

ผู้ที่ประสงค์ขอโอนสามารถยื่นคำร้องขอโอนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามประกาศฯ ด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี (ในวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๑๓ – ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๕๑-๒๔๗๗ ต่อ ๒๒๑๗ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการขอโอนได้ทางเว็บไซต์ http://www.kanpao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรพงษ์ ปิยะโชติ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

แบบฟอร์มการขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

<table>
<tr><td colspan="7">ข้อแนะนำ ให้ตอบคำถามทุกคำถามอย่างชัดเจนและสมบูรณ์ โดยใช้วิธีพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก</td></tr>
<tr><td colspan="7">๑. ชื่อ – สกุล</td></tr>
<tr><td>๒. วัน เดือน ปีเกิด</td><td colspan="2">๓. สถานที่เกิด จังหวัด/ประเทศ</td><td>๔. สัญชาติ</td><td>๕. เชื้อชาติ</td><td>๖. เพศ</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">๗. สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรสอยู่ด้วยกัน ( ) สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน ( ) หย่า ( ) หม้าย</td></tr>
<tr><td colspan="3">๘. ที่อยู่ปัจจุบัน</td><td colspan="4">๙. ที่อยู่คู่สมรส</td></tr>
<tr><td colspan="7">๑๐. วุฒิการศึกษา (ให้เขียนตัวเต็มห้ามใช้คำย่อ)</td></tr>
<tr><td colspan="7">๑๑. ความสามารถพิเศษ / ประสบการณ์ / การศึกษาดูงาน</td></tr>
</table>

๑๒. ตำแหน่งปัจจุบัน / สถานที่ปฏิบัติราชการ	๑๓. ประวัติการทำงาน ทั้งภาครัฐ และเอกชน
๑๔. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน	
๑๕. ตำแหน่งที่ขอโอน	๑๖. เหตุผลที่ขอโอน

๑๗. ปัจจุบันท่านอยู่ในระหว่างถูกดำเนินทางวินัยหรือไม่

( ) อยู่ระหว่างดำเนิน ( ) ไม่

๑๘. ท่านเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่

( ) เคย ( ) ไม่เคย

๑๙. ท่านเคยเป็นผู้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือไม่

( ) เคย ( ) ไม่เคย

๒๐. รายชื่อผู้บังคับบัญชาหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายที่สามารถประเมินสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของท่านได้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๒๑. ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

๒๒. ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

๒๓. ความเห็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน

(.....)

ประวัติส่วนตัว

ผู้ประสงค์ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

๑. ชื่อและนามสกุล.....

๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

๓. ชื่อบิดา .....ชื่อมารดา.....

๔. ภูมิลำเนาเดิม.....

๕. ชื่อ – สกุล คู่สมรส.....

๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

๗. อายุราชการ.....ปี

๘. ตำแหน่งปัจจุบัน .....เมื่อวันที่.....
รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา..... ปี

๙. อัตราเงินเดือน .....บาท

๑๐. ตำแหน่งที่ขอโอน.....

๑๑. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ID LINE.....

๑๒. โรคประจำตัว.....

๑๓. บุคคลอื่นที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน.....
.....

(ลงชื่อ) .....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประวัติการลาและรับรองความประพฤติของ.....

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง/สังกัด	จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนวันลา							หมาย เหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลา คลอด บุตร	ลาไป ศึกษา ต่อ	ลา พักผ่อน	รวม วันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง ☐ ถูก ☐ ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ .....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน
เพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
มาแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

.....

ก. <u>ผู้รับการประเมิน</u>

ชื่อ – สกุล ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ฝ่าย .....

ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง .....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

ข. <u>การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล</u>

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๑. <u>ความประพฤติ</u>					
๑.๑ อุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว	.....	.....	.....	.....	.....
๑.๒ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน	.....	.....	.....	.....	.....
๑.๓ การรักษาวินัย	.....	.....	.....	.....	.....
๑.๔ ความซื่อสัตย์	.....	.....	.....	.....	.....
๒. <u>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</u>					
๒.๑ ความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
๒.๒ ความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	.....	.....	.....	.....	.....
๓. <u>ความอุตสาหะ</u> ความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน การกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	.....	.....	.....	.....	.....
๔. <u>ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ</u> ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	.....	.....	.....	.....	.....

รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๕. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำไปปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ และต่อหน่วยงาน	.....	.....	.....	.....	.....

ค. การประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่นปรากฏชัดเป็นประโยชน์แก่ทางราชการในรอบ ๓ ปี

งานที่ปฏิบัติ	รายการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๑. งานในตำแหน่งหน้าที่	๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
	๒. คุณภาพของผลงาน					
	๒.๑ ความถูกต้องเหมาะสมในด้านเทคนิคและวิธีการ	.....	.....	.....	.....	.....
	๒.๒ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความประณีตของผลงาน	.....	.....	.....	.....	.....
	๒.๓ ประโยชน์ของผลงาน	.....	.....	.....	.....	.....

ง. <u>ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา</u>

ความคิดเห็นต่อผู้รับการประเมิน	ผลการประเมิน
๑. ความเหมาะสมที่จะให้โอนไปดำรงตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด	( ) ไม่มีความเหมาะสม ( ) มีความเหมาะสมเพียงเล็กน้อย ( ) มีความเหมาะสม ( ) มีความเหมาะสมมาก ( ) มีความเหมาะสมมากที่สุด
๒. ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายงานนโยบายหรืองานพิเศษให้ปฏิบัติ	( ) ไม่สามารถมอบหมายได้เลย ( ) สามารถมอบหมายได้บ้าง ( ) สามารถมอบหมายได้ ( ) สามารถมอบหมายได้มาก ( ) สามารถมอบหมายได้มากที่สุด
๓. ยอมรับผู้รับการประเมินเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาหรือไม่	( ) ไม่ยินดีเลย ( ) ไม่ยินดี ( ) ยินดีแต่ต้องปรับปรุงตัว ( ) ยินดี ( ) ยินดีมาก

จ. สรุปความทั่วไป ข้อสังเกต และ /หรือเหตุผลชี้แจงในกรณีประเมินว่า เหมาะสมหรือไม่เหมาะสมที่จะโอนไปดำรงตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ที่ ...../.....

.....

.....

หนังสือยินยอมให้โอน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ไม่ขัดข้องและยินยอม
ให้.....ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด .....
ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง .....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด..... โอนไปดำรงตำแหน่ง.....
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ได้ตามความประสงค์

ให้ไว้ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1592 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖

ที่ กจ ๕๑๐๐๙/ว ๔๒๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ถนนแสงชูโตเหนือ กจ ๗๑๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 257 เวลา 15.42 น.
วันที่ 15 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและคุณธรรม
เลขที่ 193 16 ก.พ. 2566

เรื่อง ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ กจ ๕๑๐๐๙/ว ๑๗๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีได้ประมวลผลคะแนนผู้เข้ารับการสรรหาฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ http://www.kanpao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพงษ์ ปิยะโชติ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐๓๔-๕๑๒-๔๗๗ ต่อ ๒๒๑๗
โทรสาร. ๐๓๔- ๖๒๓-๐๕๑

ที่ กจ ๕๑๐๐๙/ว ๔๒๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี
ถนนแสงชูโตเหนือ กจ ๗๑๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ที่ กจ ๕๑๐๐๙/ว ๒๒๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพี่เลี้ยง (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรีได้ประมวลผลคะแนนผู้เข้ารับการสรรหาฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ http://www.kanpao.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพงษ์ ปิยะโชติ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐๓๔-๕๑๒-๔๗๗ ต่อ ๒๒๑๗
โทรสาร. ๐๓๔- ๖๒๓-๐๕๑

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1594 เวลา 15.00 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 259 เวลา 15.50 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ รย ๕๑๐๒๙.๑/ว ๑๗๙๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและนิติการ และนิติธรรม
เลขที่ 194 16 ก.พ. 2566

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยกำหนดให้ยื่นคำร้องขอโอนระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง www.rayong-pao.go.th หรือสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑
www.rayong-pao.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
ถ.สุขุมวิท ต.เนินพระ อ.เมืองระยอง จ.ระยอง ๒๑๐๐๐
ที่ รย ๕๑๐๒๙.๑/ว ๑๗๙๐

ชำระค่าส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตเลขที่ ๘๒/๒๕๓๓
ปท.ระยอง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
อำเภอเมือง
จังหวัดเพชรบูรณ์
๖๗๐๐๐ ๓๖

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
เรื่อง รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น
ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีความประสงค์จะสรรหาตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง โดยการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๒ (๑) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประกอบกับข้อ ๑๖๓ (๒) และข้อ ๑๗๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับโอนฯ</u>

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้ขอโอน</u>

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารในระดับเดียวกัน และ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.จ. กำหนดตามตำแหน่ง ในข้อ ๑

๓. <u>เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอโอน</u>

๓.๑ แบบคำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นคำร้อง)

๓.๓ ประวัติการลา

๓.๔ หนังสือรับรองความประพฤติ และภาระหนี้สินผูกพันกับทางราชการที่ผู้บังคับบัญชารับรอง

๓.๕ หนังสือรับรองการดำเนินการทางวินัยว่าเป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือเคยถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญาหรือไม่ โดยผู้บังคับบัญชารับรอง

๓.๖ สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยรับรองจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

๓.๗ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๘ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

๔. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการรับโอน</u>

ให้ผู้ที่สนใจสามารถยื่นเอกสารด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และหากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1596 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ สบ ๕๑๐๒๙/ว๑๕๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ถนนพหลโยธิน สบ ๑๘๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 260 เวลา 16.54 น.
วันที่ 15 ก.พ. 2566 พ.ศ.
ผู้รับ

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
รับเลขที่ 1915 16 ก.พ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑๒ อัตรา ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ www.saraburipao.go.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๖๒๙-๘๓๙๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุนกฤต อัตถะสัมปุณณะ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร./โทรสาร ๐ – ๓๖๒๙ – ๘๓๙๘
Email : personnel.saraburipao@gmail.com

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานลาดยาง) จำนวน ๑๒ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร</u>

๒.๑ <u>ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม</u> ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) เพศชาย

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>
รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

ผู้ใดประสงค์จะสมัคร รับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายสรรหา

/- และบรรจุแต่งตั้ง...

และบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสระบุรี ระหว่างวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ผู้ใดประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารอื่นที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียน

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และใบทหารกองเกิน (ส.ด.๙) (ถ้ามี)

๔.๔ ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ (แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.จ.ประกาศกำหนดสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม ดังนี้

(๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๕) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า (ถ้ามี)

๕. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและวันประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หรือติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โทร. ๐ - ๓๖๒๙ - ๘๓๙๘ ในวัน เวลาราชการ หรือดูได้ที่ www.saraburipao.go.th และให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๖. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างจะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ค) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนดให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบของแต่ละภาค และการดำเนินการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

/ ๘. การประกาศรายชื่อ...

๘. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หรือติดต่อสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ – ๓๖๒๙ - ๘๓๙๘ ในวัน เวลา ราชการและเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อการสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. <u>การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนดซึ่งจะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณกฤต อัตถะสัมปุณณะ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ตำแหน่งคนงาน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ทำหน้าที่ลาดยางถนน ดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นการปฏิบัติงานราดยางถนน ดูแล บำรุง รักษาอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๖. วิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้าง จะพิจารณาเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด โดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนด โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพ อื่นๆ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1597 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ ชม ๕๑๐๒๙/ว ๒๔๓๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 261 เวลา 16.57 น.
วันที่ 15 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 1916 ก.พ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ และตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จึงได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ และตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ตามประกาศ ก.จ.จ.เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘ กำหนด (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิชัย เลิศพงศ์อดิศร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทรศัพท์. ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๓
โทรสาร ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๘
www.chiangmaipao.go.th

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสรรหาบุคคลโดยวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕๓ และข้อ ๕๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗) และข้อ ๗ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

๑. **ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก** จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

- สังกัดฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง
  เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๑-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑) สังกัดฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๓๙ จำนวน ๑ อัตรา

๒) สังกัดฝ่ายการประชุม สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๑-๐๒-๓๑๐๑-๐๑๐ จำนวน ๑ อัตรา

๓) สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๑๖ จำนวน ๑ อัตรา

๔) สังกัดฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ส่วนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
สำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๑-๐๘-๓๑๐๑-๐๒๑
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด ของตำแหน่งที่เปิดสอบ **รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)**

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

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

พระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกได้ และไม่ให้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ โดยเป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ **๑ – ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ **รายละเอียดปรากฏตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)** ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ รูปถ่าย...

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

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

๔.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ ของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๘ ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๑ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด

๔.๑๒ หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๓ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๔ หนังสือราชการนำส่งจากต้นสังกัด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครสอบคัดเลือก

๔.๑๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕. การรับรองของผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกและแสดงความคิดเห็นตามแบบใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งทำการประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ แจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง และทางอินเตอร์เน็ตเว็บไซต์ www.chiangmaipao.go.th และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๓ ในวันและเวลาราชการ และทาง facebook กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

๗. หลักสูตร...

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

❖ <u>ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ</u>

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๓) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๑) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓) กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติจัดสรรรายได้ประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้เกี่ยวกับ...

๕) ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๖) ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๗) ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓)

๘) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในช่วงชำระภาษีลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

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

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

❖ <u>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</u>

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๓) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติ...

๘) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๙) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑) กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

๗) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

๘) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

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

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การประกาศ...

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ ถึงลำดับที่ ๔ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๐. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตามลำดับในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดเชียงใหม่

อนึ่งผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ หากภายหลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ตรวจสอบพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ หรือต้องการทราบรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๓ ในวันและเวลาราชการ และทาง facebook กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิชัย เลิศพงศ์อดิศร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ
ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

❖ <u>ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ</u>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

❖ <u>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</u>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

.....

<u>แบบฟอร์มที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือกฯ</u>

๑. แบบใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๒. แบบประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

๓. แบบประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. แบบหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๕. แบบหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้

๖. แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)

๗. แบบหนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก

<u>การสมัครให้ผู้สมัครจัดทำหนังสือราชการ นำส่งพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครจากส่วนราชการต้นสังกัด</u>

.....

เลขประจำตัวสอบ.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....สังกัด.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. สมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....
๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครสอบคัดเลือก ได้แก่.....
.....
.....
๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครสอบคัดเลือก ขั้น.....บาท
อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา ขั้น.....บาท
๙. พฤติการณ์ทางวินัย ☐ ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย ☐ เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย

๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก และข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นจริงทุกประการและสามารถตรวจสอบได้

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

<u>คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</u>

☐ ขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกทุกประการ
☐ ผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพราะ.....
.....
.....

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ปลัด อบจ.)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (นายก อบจ.)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/หลักสูตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ขั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือน
			ปี	เดือน	วัน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

แบบประวัติส่วนตัว

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง .....

๑. ชื่อและนามสกุล.....

๒. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

๔. ภูมิลำเนาเดิม.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๖. สถานภาพการสมรส.....

๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๘. วุฒิการศึกษา

.....

.....

๙. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....
เป็นเวลา.....ปี อัตราเงินเดือน.....บาท

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

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

1. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
2. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา... .....ระดับการศึกษา.....
   สถานศึกษา.....
   จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
3. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตำแหน่ง.....
4. ประสบการณ์การทำงาน
   4.1 .....รวม.....ปี.....เดือน
   4.2 .....รวม.....ปี.....เดือน
   4.3 .....รวม.....ปี.....เดือน
5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
   สังกัด.....
   เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
   เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....
6. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
   .....
   .....
   .....
   .....
7. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

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

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานประจำปีหรือผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ย้อนหลัง 2 ปี (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก) ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-ไม่เกิน 90%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	
2564				
2565				

ตอนที่ 3 การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่ 1. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติกรรมส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ	10	
2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	10	
3. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	10	

ตอนที่ 3 การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	10	
5. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - มีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานใหม่ในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ	10	
6. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจาณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือไม่ประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบและแบบแผนและรูปแบบ	10	
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน ปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	10	
8. ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ	10	

ตอนที่ 3 การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<u>9. ความเป็นผู้นำ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายการงาน การให้คำแนะนำและหลักการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	10	
<u>10. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	10	
รวม	100	

(หมายเหตุ) ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน

ตอนที่ 4 สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(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

หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่ ..... /..... ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
อัตราเงินเดือน..... บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีความประพฤติดี
และตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด ไม่เคยมีประวัติการถูกลงโทษทางวินัย
หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย แต่อย่างใด

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองความประพฤติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือหัวหน้าหน่วยงาน

หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่ ..... /..... ส่วนราชการ.....

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

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนาม
ในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ

หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่น ๆ .....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดสำนัก/กอง.....
อนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ
ตำแหน่ง.....และหากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน (ย้าย)
ไปดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : หนังสืออนุญาต ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจ
ในการลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสรรหาบุคคลโดยวิธีการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕๓ และข้อ ๕๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗) และข้อ ๗ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

๑. **ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

❖ **ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ**

- สังกัดฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๑-๑๙-๓๘๑๐-๐๐๔ จำนวน ๑ อัตรา

๒. **คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

๒.๑ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด ของตำแหน่งที่เปิดสอบ **รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)**

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

ผู้มีสิทธิสมัคร...

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

พระภิกษุหรือสามเณร ไม่สามารถสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกได้ และไม่ให้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ โดยเป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ **๑ – ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ **รายละเอียดปรากฏตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)** ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

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

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

๔.๕ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ ของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๘ ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๑ แบบประเมิน...

๔.๑๑ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด

๔.๑๒ หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๓ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๔ หนังสือราชการนำส่งจากต้นสังกัด พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครสอบคัดเลือก

๔.๑๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕. การรับรองของผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกและแสดงความคิดเห็นตามแบบใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งทำการประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ โดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ แจ้งเวียนองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง และทางอินเตอร์เน็ตเว็บไซต์ www.chiangmaipao.go.th และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๓ ในวันและเวลาราชการ และทาง facebook กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

❖ <u>ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ</u>

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๓) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) พระราชบัญญัติ...

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๑) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓) กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๑) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้

๒) พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย)

๔) กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การสำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่นๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

๘) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

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

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๘. เกณฑ์การตัดสิน...

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๐. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตามลำดับในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดเชียงใหม่

อนึ่งผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกได้ ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ หากภายหลังองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ตรวจสอบพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ หรือต้องการทราบรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อสอบถามได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๓ ในวันและเวลาราชการ และทาง facebook กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิชัย เลิศพงศ์อดิศร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ
ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

❖ <u>ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ</u>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

.....

<u>แบบฟอร์มที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือกฯ</u>

๑. แบบใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๒. แบบประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

๓. แบบประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. แบบหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๕. แบบหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้

๖. แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)

๗. แบบหนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก

<u>การสมัครให้ผู้สมัครจัดทำหนังสือราชการ นำส่งพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครจากส่วนราชการต้นสังกัด</u>

.....

เลขประจำตัวสอบ.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....สังกัด.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. สมัครสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....
๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครสอบคัดเลือก ได้แก่.....
.....
.....
๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครสอบคัดเลือก ขั้น.....บาท
อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา ขั้น.....บาท
๙. พฤติการณ์ทางวินัย ☐ ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย ☐ เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย

๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก และข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นจริงทุกประการและสามารถตรวจสอบได้

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

<u>คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</u>

☐ ขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกทุกประการ
☐ ผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพราะ.....
.....
.....

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ปลัด อบจ.)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง (นายก อบจ.)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/หลักสูตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ขั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือน
			ปี	เดือน	วัน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

แบบประวัติส่วนตัว

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง .....

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
๖. สถานภาพการสมรส.....
๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๘. วุฒิการศึกษา
.....
.....
๙. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....
เป็นเวลา.....ปี อัตราเงินเดือน.....บาท
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

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

1. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
2. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา... .....ระดับการศึกษา.....
   สถานศึกษา.....
   จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
3. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตำแหน่ง.....
4. ประสบการณ์การทำงาน
   4.1 .....รวม.....ปี.....เดือน
   4.2 .....รวม.....ปี.....เดือน
   4.3 .....รวม.....ปี.....เดือน
5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
   สังกัด.....
   เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
   เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....
6. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
   .....
   .....
   .....
   .....
7. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

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

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานประจำปีหรือผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ย้อนหลัง 2 ปี (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก) ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-ไม่เกิน 90%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	
2564				
2565				

ตอนที่ 3 การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่ 1. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติกรรมส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ	10	
2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	10	
3. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	10	

ตอนที่ 3 การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	10	
5. <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - มีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานใหม่ในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ	10	
6. <u>ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</u> พิจาณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือไม่ประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบและแบบแผนและรูปแบบ	10	
7. <u>มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน ปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	10	
8. <u>ทัศนคติและแรงจูงใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ	10	

ตอนที่ 3 การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<u>9. ความเป็นผู้นำ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายการงาน การให้คำแนะนำและหลักการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ	10	
<u>10. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	10	
รวม	100	

(หมายเหตุ) ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน

ตอนที่ 4 สรุปความเห็นในการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(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

หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่ ..... /.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....ระดับ.....
อัตราเงินเดือน..... บาท สังกัดสำนัก/กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เป็นผู้มีความประพฤติดี
และตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด ไม่เคยมีประวัติการถูกลงโทษทางวินัย
หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย แต่อย่างใด

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองความประพฤติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือหัวหน้าหน่วยงาน

หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่ ...../..... ส่วนราชการ.....

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

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : แบบหนังสือรับรองคุณสมบัติ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนาม
ในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ

หนังสืออนุญาตให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่น ๆ .....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดสำนัก/กอง.....
อนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ
ตำแหน่ง.....และหากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน (ย้าย)
ไปดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : หนังสืออนุญาต ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจ
ในการลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1598 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ นว ๕๑๐๒๙/๑ ๔๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
ถนนสวรรค์วิถี ตำบลนครสวรรค์ตก
อำเภอเมืองนครสวรรค์
จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 262 เวลา 16.00 น.
วันที่ 15 ก.พ. 2566
ผู้รับ

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 197 วันที่ 16 ก.พ. 2566

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ) ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ รายละเอียดตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายเชิดพันธุ์ มาศรี)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่
โทร.๐-๕๖๘๐-๓๕๖๙ ต่อ ๑๐๒

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสัตวบาล จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ

๑) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๓ อัตรา

๒) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๓ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร</u>

๒.๑ <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕)...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ <u>ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง</u>

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **(รายละเอียดตามภาคผนวก ก)**

๓. <u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร (แต่งกายชุดสุภาพ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่ควรสวมใส่กางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น เสื้อไม่มีแขน เสื้อยืด รองเท้าแตะ) <u>ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</u> ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต นักบวช ไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔. <u>เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร</u>

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนาเอกสารที่รับรองความถูกต้อง มายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครนี้ จำนวน ๑ ชุด

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ แต่งการให้สุภาพเรียบร้อย (ไม่สวมเสื้อที่ไม่มีปก) ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม และสารเสพติด ที่แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร (ฉบับจริง)

(๖) สำเนาใบรับรองผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือหลักฐานรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล โดยต้องได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี **(กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ สำหรับตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ใช้ใบอนุญาตชนิดที่ ๓ ขึ้นไป และตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ใช้ใบอนุญาตชนิดที่ ๒ ขึ้นไป)** จำนวน ๑ ฉบับ

/(๘) สำเนา...

(๘) สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน ว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการขับรถยนต์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี จากนายจ้าง หรือหน่วยงานเดิม การรับรองการทำงาน จะต้องรับรองการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยผู้ขับรถยนต์จะต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนดให้ถูกต้องตามกฎหมายและได้ปฏิบัติงานในการขับรถยนต์ดังกล่าวจริง **(กรณีสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก และตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง)** จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล คำนำหน้านาม ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า ฯลฯ (ถ้ามี)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด กรณียื่นเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัคร จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕. <u>ค่าธรรมเนียมการสมัครฯ</u>

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๖. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรให้ทราบก่อนการดำเนินการเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และทางเว็บไซต์ <u>www.nakhonsawanpao.go.th</u> <u>เลือกมุมบริหารงานบุคคล</u> โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๗. <u>หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร</u>

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์กำหนด ประกอบด้วย

๗.๑ ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗.๒ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗.๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๘. <u>หลักเกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ กำหนดให้ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

/๙. <u>การประกาศ</u>...

๙. <u>การประกาศผลการเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ และทางเว็บไซต์ www.nakhonsawanpao.go.th เลือกมุมบริหารงานบุคคล

๑๐. <u>การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ มีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

๑๑. <u>การจ้างเป็นพนักงานจ้าง</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ตามอัตราว่าง และตามความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

๑๒. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ จะทำสัญญาจ้างเมื่อได้รับความเห็นชอบการจ้างจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครสวรรค์ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อนึ่ง ในการสมัครครั้งนี้หากคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และขอสงวนสิทธิ์ในการสรรหาและเลือกสรรและทำสัญญาจ้าง และจะยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ได้ทำสัญญาจ้างแล้ว

การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ครั้งนี้ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการบรรจุเป็นพนักงานจ้าง หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ทราบด้วย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พลตำรวจเอก

(สมศักดิ์ จันทะพิงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์

ผนวก ก

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครสวรรค์ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสัตวบาล จำนวน ๑ อัตรา (รหัส ๐๑)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านสัตวบาล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า ทดลอง เกี่ยวกับงานด้านสัตวบาล เช่น พัฒนา ปรับปรุงและขยายพันธุ์สัตว์ พืชอาหารสัตว์ อาหารสัตว์ ธุรกิจอาหารสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ ปศุสัตว์อินทรีย์ การบริหารจัดการฟาร์ม ระบบการผลิต และการส่งเสริมการปศุสัตว์ เป็นต้น เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และเทคโนโลยีด้านการผลิตปศุสัตว์

๑.๒ ศึกษา สำรวจ รวบรวมพันธุกรรม เพื่ออนุรักษ์พันธุกรรมสัตว์พื้นเมือง สัตว์ป่า สัตว์หายากและสัตว์ใกล้สูญพันธุ์

๑.๓ ควบคุม ตรวจสอบ ตรวจประเมิน และรับรอง พันธุ์สัตว์ พืชอาหารสัตว์ อาหารสัตว์ ธุรกิจอาหารสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ ปศุสัตว์อินทรีย์ พืชสมุนไพร พืชอาหารสัตว์พื้นเมือง ฟาร์มเลี้ยงสัตว์ ชีววัตถุและสิ่งแวดล้อมปศุสัตว์ เพื่อให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและไม่มีผลกระทบกับสิ่งแวดล้อม

๑.๔ ดำเนินการตามโครงการพิเศษ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อส่งเสริมอาชีพด้านการปศุสัตว์

๑.๕ ดำเนินการตามกฎหมายที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง เพื่อให้การผลิตปศุสัตว์ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ปรึกษา และเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลวิชาการด้านการผลิตปศุสัตว์ การส่งเสริมการปศุสัตว์ เศรษฐกิจการปศุสัตว์ กฎหมาย กฎ และระเบียบแก่หน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนทั่วไป เพื่อการประกอบอาชีพด้านการปศุสัตว์

๔.๒ ฝึกอบรม และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการปศุสัตว์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการปศุสัตว์

๔. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๓ อัตรา (รหัส ๐๔)

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดกลาง ชนิดใดชนิดหนึ่ง ตามรายละเอียดประเภทเครื่องจักรกลขนาดกลาง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลขนาดกลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จากนายจ้างหรือหน่วยงานเดิม และต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามประเภทและชนิดที่กฎหมายกำหนด ให้ถูกต้องตามกฎหมายและได้ปฏิบัติงานในการขับเครื่องจักรกลขนาดกลางดังกล่าวจริงเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี

อัตราค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

รายละเอียดประเภทเครื่องจักรกลขนาดกลาง

๑. รถแทรคเตอร์ขนาดเครื่องยนต์ต่ำกว่า ๑๕๐ บี.เอช.พี. ลงมา
๒. รถตักทุกแบบ (LOADER ALL TYPES) ต่ำกว่า ๑๕๐ บี.เอช.พี.
๓. รถกระบะเท ความจุตั้งแต่ ๕ – ๑๐ ลูกบาศก์หลา
๔. รถพ่นยาง (BITUMINOUS BISTRIBUTER)
๕. รถลากพ่วงขนาดตั้งแต่ ๒๐ ตันลงมา
๖. รถตีเส้น (ROAD MARKER)
๗. รถบดไอน้ำตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๘. รถบดสั่นสะเทือนตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๙. รถบดล้อเหล็ก ๒ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๐. รถบดล้อเหล็ก ๓ ล้อ ตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๑. รถกลิ้งตีนแกะชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป
๑๒. รถบดล้อยางชนิดขับเคลื่อนด้วยตัวเองตั้งแต่ ๘ ตันขึ้นไป

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1600 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ สบ ๕๑๐๒๙/ ๓๗/๓

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ถนนพหลโยธิน สบ ๑๘๐๐๐

ที่ 264
รับเลขที่ สบ ๑๘๐๐๐ เวลา 16.04 น.
วันที่ 15 ก.พ. 2566 เดือน พ.ศ.
ผู้รับ

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 198 16 ก.พ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ww.saraburipao.go.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๖๒๙-๘๓๙๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรรมกฤต อัตถะสัมปุณณะ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร./โทรสาร ๐ – ๓๖๒๙ – ๘๓๙๘
Email:personnel.saraburipao@gmail.com

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีความประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัคร</u>

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีและไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

/- ๓. <u>กำหนดวัน เวลา...</u>

๓. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ อาคารสำนักงานกองการเจ้าหน้าที่ (บริเวณสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี) องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ในวัน และเวลาราชการ โดยสอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ - ๓๖๒๙ – ๘๓๙๘

๔. <u>เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร</u>.

ผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับมายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาตามตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ (แต่งชุดสุภาพ) ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร จำนวน ๓ รูป

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับตัวจริง) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่ ก.จ.ประกาศกำหนดซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส ใบหย่า (ถ้ามี)

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร</u>

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร ให้ทราบก่อนวันดำเนินการเลือกสรร ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ww.saraburipao.go.th และให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องไปตรวจดูรายชื่อด้วยตนเอง

๖. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้าง จะพิจารณาเลือกสรรบุคคลที่เหมาะสมกับงานมากที่สุด โดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนด โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ และบุคลิกภาพ อื่น ๆ โดยวิธีการสัมภาษณ์

/ ๗. เกณฑ์การตัดสิน...

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร กำหนดให้ผู้ที่ผ่านการประเมิน โดยวิธีการประเมินสมรรถนะหรือการทดสอบความรู้ ความเข้าใจในตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมิน

๘. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

๘.๑ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่กำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้มีกำหนด ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

๙. <u>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้าง</u>

๙.๑ <u>การจ้างพนักงานจ้าง</u> จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้ ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจมีสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๓ ปี

๙.๒ <u>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี กำหนดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณเพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่น ๆ

ทั้งนี้ ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรข้างต้นนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบตามเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรได้ยื่นและรับรองไว้ เบื้องต้นแล้ว หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครกำหนด หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือไม่เป็นไปตามประกาศ ก.จ.จ.สระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ และตามที่ ก.จ. กำหนด หรือคุณวุฒิที่ใช้ยื่นสมัครซึ่ง ก.พ. ก.ค. หรือ ก.จ. ไม่ได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ หรือได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาภายหลังวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ในกรณีที่เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร หรือจะพิจารณาให้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายฐนกฤต อัตถะสัมปุณณะ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1602 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

ที่ ชม ๕๑๐๒๙/๒๕๓๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา รหัสไปรษณีย์ ๕๐๓๐๐

สำนักงานเจ้าหน้าที่
รับที่ 266 เวลา 16.09 น.
วันที่ 15 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2566
ผู้รับ

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

☑ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 2001 6 ก.พ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๐ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านทางเว็บไซต์ http://job.chiangmaipao.go.th นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนด วัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด รายละเอียดตามสำเนาประกาศฯ ที่จัดส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิชัย เลิศพงศ์อดิศร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๓
โทรสาร ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๘
www.chiangmaipao.go.th

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๐ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านทางเว็บไซต์ http://job.chiangmaipao.go.th นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด รายละเอียด ดังนี้

๑. <u>รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ</u>
- รายละเอียดตามรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ แนบท้ายประกาศนี้

๒. <u>ให้ผู้สมัครนำส่งเอกสารหลักฐานการสมัครฯ</u> ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ <u>ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ</u> หรือจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน <u>ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยถือวันที่ไปรษณีย์ประทับตรารับเป็นสำคัญ</u> ตามที่อยู่ดังนี้

"ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐
(สมัครพนักงานจ้าง)"

ซึ่งเอกสารประกอบด้วย

๑) ใบสมัครเข้ารับการสรรหาฯ ที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรอง และระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) (<u>ฉบับภาษาไทย</u>) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร

๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (<u>สำหรับสมัครตำแหน่งครูอัตราจ้าง</u>)

๔) สำเนา...

๔) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนด ที่ยังไม่หมดอายุหรือถูกเพิกถอน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔.๑) กรณีเป็นผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ต้องมีใบอนุญาตประเภท ๑ ขึ้นไป

(๔.๒) กรณีเป็นผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ต้องมีใบอนุญาตประเภท ๒ ขึ้นไป

๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (รูปสีและใช้กระดาษอัดภาพถ่ายโดยเฉพาะ) และให้ผู้สมัครเขียนชื่อ - สกุล ตำแหน่งที่สมัครหลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

๖) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๙) หนังสือรับรองการทำงานหน่วยงาน ส่วนราชการ หรือนายจ้างซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก)

๑๐) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) ณ วันที่สมัครในระบบฯ

๑๑) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบหย่า ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๑๒) สำเนาหลักฐานการชำระค่าสมัครฯ จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารสำเนาหลักฐานของผู้สมัครทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อและชื่อตัวบรรจงทุกฉบับ และเรียงเอกสารตามลำดับ

ทั้งนี้ สำหรับการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ</u>

๓.๑ <u>ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>

➢ **ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**

๑) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ <u>**ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนเลียบคันคลองชลประทาน เยื้องสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ด้านหลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดรายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.**</u>

๒) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ <u>**ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนเลียบคันคลองชลประทาน เยื้องสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ด้านหลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่**</u>

ตำแหน่ง...

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ
- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู)
  - กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์
  - กลุ่มวิชานาฏศิลป์

๑) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ **ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดรายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.**

๒) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ **ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่**

๓.๒ **ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)**

- ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน (ทดสอบปฏิบัติ) **ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ลานจอดรถหน้าอาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนเลียบคันคลองชลประทานเยื้องสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ด้านหลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดรายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๐๙.๐๐ น.**

๒) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ **ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนเลียบคันคลองชลประทานเยื้องสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ด้านหลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่**

- ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

๑) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน (ทดสอบปฏิบัติ) **ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ลานจอดรถหน้าอาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนเลียบคันคลองชลประทานเยื้องสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ด้านหลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดรายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๐๐ น.**

๒) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ **ในวันเสาร์ ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนเลียบคันคลองชลประทานเยื้องสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี ด้านหลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่**

๔. ระเบียบ...

๔. <u>ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ</u>

การประเมินสมรรถนะ จะดำเนินการตามหลักสูตรและวิธีการประเมินที่กำหนดไว้ โดยผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๔.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ที่จะต้องทราบเลขประจำตัวสอบ วัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๔.๒ การแต่งกาย

๑) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี <u>**ต้องใส่เสื้อยืดแขนสั้น สีขาว /ดำ/น้ำเงิน/เทา สวมกางเกงวอร์มขายาว รองเท้าแตะ ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง**</u> ไม่อนุญาตให้สวมนาฬิกาหรือเครื่องประดับใดๆ

๒) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี <u>**ต้องใส่เสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา สวมกางเกงวอร์มขายาว รองเท้าผ้าใบ**</u> ไม่อนุญาตให้สวมนาฬิกาหรือเครื่องประดับใดๆ

๓) ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะที่ผมยาวปิดใบหู จะต้องรวบผมให้เรียบร้อยด้วยหนังยางรัดผมสีดำ ไม่มีลวดลายและไม่มีวัสดุตกแต่งทุกชนิด

๔) ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าตลอดระยะเวลาในการประเมินสมรรถนะ ทั้งนี้ผู้เข้าสอบต้องนำหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้ามาเอง

๔.๓ หลักฐานที่ใช้แสดงตนในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๑) บัตรประจำตัวผู้สมัครฯ ที่พิมพ์จากระบบอินเทอร์เน็ต

๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ออกให้เพื่อแสดงตน (ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ที่ชัดเจนและยังไม่หมดอายุ) หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานของรัฐฯ ให้ใช้เอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (ที่นายทะเบียนรับรอง) มาแสดงต่อกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๓) หลักฐานอื่นๆ ในกรณีชื่อ–สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

หากไม่มีหลักฐานที่ใช้แสดงตนในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๔.๔ การประเมินสมรรถนะ

๑) หากการประเมินสมรรถนะ ได้ดำเนินการผ่านไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่อนุญาตให้ผู้ที่มาช้ากว่าเวลาที่กำหนด เข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๒) ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)) จะออกจากห้องสอบได้หลังจากเวลาที่เริ่มสอบแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง (คือ เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป) พร้อมทั้งให้ส่งกระดาษคำถามและกระดาษคำตอบ ทั้ง ๒ ภาควิชา ต่อเจ้าหน้าที่และให้ออกจากสถานที่ประเมินสมรรถนะโดยทันที

๓) ห้ามคัดลอกข้อสอบ ฉีกแบบทดสอบ หรือนำข้อสอบ หรือกระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะออกจากห้องสอบไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากฝ่าฝืนจะถูกปรับให้ตกในการประเมินสมรรถนะครั้งนี้ และอาจจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔) การประเมิน...

๔) การประเมินสมรรถนะโดยวิธีการการสอบข้อเขียน อนุญาตให้นำสิ่งของเข้าห้องได้เฉพาะบัตรประจำตัวผู้สมัคร, บัตรประจำตัวประชาชน, ปากกา, ดินสอ, ยางลบ, น้ำยาลบคำผิด เท่านั้น

"ห้ามนำ"เอกสาร ตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ กระเป๋า นาฬิกาทุกชนิด โทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตามตัว เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง และเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใด เข้าห้องโดยเด็ดขาด หากมีการฝ่าฝืน กรรมการหรือเจ้าหน้าที่จะสั่งให้ยุติการสอบและจะไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน

๕) เมื่อหมดเวลา และกรรมการหรือเจ้าหน้าที่สั่งให้หยุดการสอบ จะต้องหยุดทันที หากฝ่าฝืนอาจถูกปรับให้ตกในการประเมินสมรรถนะครั้งนี้

๖) ห้ามสูบบุหรี่ และห้ามรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ของคบเคี้ยวทุกชนิด ในสถานที่การประเมินสมรรถนะ และห้องสอบ

๗) เมื่ออยู่ในห้องสอบหรือขณะประเมินสมรรถนะต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะอื่นหรือบุคคลภายนอก

๘) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการประจำศูนย์อำนวยการสอบหรือเจ้าหน้าที่ประเมินสมรรถนะ อย่างเคร่งครัด

๙) กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ไม่รับฝากของหรือทรัพย์สินทุกชนิด หากเกิดการสูญหายหรือเสียหาย จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐) เมื่อมีปัญหาในการประเมินสมรรถนะ ให้สอบถามกรรมการประจำศูนย์อำนวยการสอบหรือเจ้าหน้าที่ประเมินสมรรถนะ เท่านั้น

๑๑) ห้ามพระภิกษุหรือสามเณร นักพรตหรือนักบวช เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนระเบียบและวิธีการประเมินสมรรถนะ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตในการประเมินสมรรถนะ คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรฯ อาจพิจารณาสั่งไม่ให้ประเมินสมรรถนะของผู้นั้น และสำหรับผู้ที่ทุจริตหรือพยายามทุจริตในการประเมินสมรรถนะจะได้รับการพิจารณาโทษในสถานหนัก

๕. <u>หลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ</u>

- รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก และ ข)

๖. <u>เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร</u>

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และการประเมินสมรรถะความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ในแต่ละสมรรถนะฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ **ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน โดยจะประกาศก่อนวันดำเนินการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ www.chiangmaipao.go.th

๖.๓ **ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ www.chiangmaipao.go.th

๖.๔ องค์การ...

๖.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ให้ถือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๖.๕ ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครสรรหาและเลือกสรรฯ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ, วัน เวลา สถานที่ ระเบียบการประเมินสมรรถนะ และรายละเอียดต่างๆ ด้วยตนเองก่อนวันประเมินสมรรถนะ หากมีข้อสงสัย สอบถามได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ หรือโทร. ๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๒๓๓ ในวันและเวลาราชการ

ในการตรวจสอบคุณสมบัติรวมทั้งเงื่อนไขในการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะฯ ได้ตรวจสอบเอกสารตามข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครได้รับรองตนเองในการสมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ หรือคุณวุฒิไม่ตรงตามประกาศรับสมัครฯ ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้กำหนดไว้ จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่ได้จ้างไปแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิชัย เลิศพงศ์อดิศร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพะตำแหน่ง (ภาค ข) ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศรับสมัครฯ ถึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามหลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

<u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)</u>

❖ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
- ➢ <u>ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</u>
- ➢ <u>ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข</u>
- ➢ <u>ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</u>
- ➢ <u>ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ</u>

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
๒. ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
๓. ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน
๔. ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น
๕. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๑๐. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
๑๒. ความรู้ความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ประเภทพนักงาน...

❖ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

➢ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

➢ ตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู)

- กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์
- กลุ่มวิชานาฏศิลป์

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

๒. ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว

๓. ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมุติฐาน

๔. ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลข และข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น

๕. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๖. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๙. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕. กฎหมายอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑๖. ความรู้ความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ภาคความรู้...

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)

❖ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

❖ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๖. ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป
๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ
๘. ความรู้ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๙. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

❖ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
๔. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น ได้แก่
- การควบคุม และป้องกันโรค
- การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา
๗. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน
๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

❖ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของ ตำแหน่งที่สมัครสอบ

ประเภทพนักงาน...

❖ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

❖ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้พื้นฐานด้านงานสำรวจและการทำแผนที่
๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ AutoCAD และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณและเขียนแผนที่ การคำนวณพื้นที่จากค่าพิกัด
๔. ความรู้เกี่ยวกับการรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS)
๕. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ (GIS)
๖. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

❖ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐
๒. ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์นำข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผลข้อมูล
๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการระบบฐานข้อมูลและการบูรณาการการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์
๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนชุดคำสั่ง ทดสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง ในการพัฒนาระบบงานหรือระบบข้อมูล
๖. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์
๗. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารสังคมออนไลน์ Social Media
๘. ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูล
๙. ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ การติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

➢ ตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู)

- กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์
- กลุ่มวิชานาฏศิลป์

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก) จำนวน ๑๐๐ ข้อ รายละเอียด ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา
  ๑.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  ๑.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
  ๑.๓ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
  ๑.๔ หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
  ๑.๕ จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว

๑.๖ การพัฒนา...

๑.๗ การพัฒนาผู้เรียน
๑.๘ การบริหารจัดการชั้นเรียน
๑.๙ การวิจัยทางการศึกษา
๑.๑๐ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
๑.๑๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา
๑.๑๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู)

๒. ความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับกลุ่มวิชา ความรู้ในเนื้อหากลุ่มวิชาที่สมัครสอบ
๓. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓.๑ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓.๒ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
(๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
(๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน
(๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน
๓.๓ แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ
๓.๔ คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู
๓.๕ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
  - ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ
  - ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์
  - ตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู)
    - กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์
    - กลุ่มวิชานาฏศิลป์

กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสัมภาษณ์ รายละเอียด ดังนี้

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งต่างๆ เช่น

- ทักษะ ความสามารถ ที่จำเป็นเฉพาะตำแหน่ง
- ความรู้ความเข้าใจในงานในตำแหน่งที่สมัคร
- ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน
- บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ไหวพริบ ฯลฯ
- การควบคุมอารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน
- วิสัยทัศน์ในการทำงานต่อท้องถิ่นหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด

****

(ภาคผนวก ข)

เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

หลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) มีทั้งหมด ๒ ภาค โดยจะทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามหลักสูตรและวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

❖ **ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)**

➢ **ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์**

๑) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน (ทดสอบปฏิบัติ)

- ประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายจราจร เครื่องหมายจราจร สัญญาณจราจร
- ประเมินบุคคลโดยทดสอบทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และทดสอบปฏิบัติขับรถยนต์ รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ ตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร

๒) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม รวมทั้งการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

- การทดสอบการบำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น

➢ **ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก**

๑) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการทดสอบตัวอย่างงาน (ทดสอบปฏิบัติ)

- ประเมินบุคคลโดยทดสอบทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และทดสอบปฏิบัติขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัครตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร

๒) กำหนดการประเมินสมรรถนะภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม รวมทั้งการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

****

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่

ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป

เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑	๐๑-๐๐๑	นางสาว อทิยา สุวรรณเลื่อน	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒	๐๑-๐๐๒	นางสาว กนกวรรณ ชมภู	
๓	๐๑-๐๐๓	นางสาว กานต์รวี แสงศรี	
๔	๐๑-๐๐๔	นางสาว รัตนากร ไชยา	
๕	๐๑-๐๐๕	นางสาว เสาวลักษณ์ อินตารักษา	
๖	๐๑-๐๐๖	นาย อนุพงษ์ เปียงเอ้ย	
๗	๐๑-๐๐๗	นาง กุนที มังอนุ	
๘	๐๑-๐๐๘	นางสาว อัญชลี ศรีกัญญา	
๙	๐๑-๐๐๙	นางสาว ปรธร ภักดีวุฒิ	
๑๐	๐๑-๐๑๐	นางสาว รักษณาลี ปันต๊ะ	
๑๑	๐๑-๐๑๑	นางสาว สุรีรัตน์ นิลพันธุ์	
๑๒	๐๑-๐๑๒	นางสาว นราทิพย์ บุญมี	
๑๓	๐๑-๐๑๓	นาง ชญาดา หงษ์สุวรรณ์	
๑๔	๐๑-๐๑๔	นางสาว มนัสนันท์ สีคำหล้า	
๑๕	๐๑-๐๑๕	นาย พงศณาภัทร์ ชาญพนา	
๑๖	๐๑-๐๑๖	นางสาว อุทัยวรรณ พุ่มอรุณ	
๑๗	๐๑-๐๑๗	นางสาว อนงค์นาถ กุณา	
๑๘	๐๑-๐๑๘	นางสาว สุกัญฐิสา พัททอน	
๑๙	๐๑-๐๑๙	ว่าที่ ร.ต. ณัฐวุฒิ สล่าปัน	
๒๐	๐๑-๐๒๐	นางสาว วาสนา พรหมเมตจิต	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่

ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป

เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๒๑	๐๑-๐๒๑	นาย ธนพงษ์ ธรรมธิ	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒๒	๐๑-๐๒๒	นางสาว พรทิพย์ อุ่นชาวนา	
๒๓	๐๑-๐๒๓	นางสาว กนกรัตน์ จันต๊ะวารี	
๒๔	๐๑-๐๒๔	นางสาว เบญจมาศ อุดทาเศษ	
๒๕	๐๑-๐๒๕	นางสาว สุดารัตน์ ชัยยาน๊ะ	
๒๖	๐๑-๐๒๖	นางสาว พรพิมล อินตายวง	
๒๗	๐๑-๐๒๗	นางสาว สุจิตรา เมืองมั่น	
๒๘	๐๑-๐๒๘	นางสาว กรรณิการ์ สายโนกาศ	
๒๙	๐๑-๐๒๙	นางสาว สาธิยา ทาสม	
๓๐	๐๑-๐๓๐	นาย รณกร กลีบเมฆ	
๓๑	๐๑-๐๓๑	นาย ธนบดินทร์ ใจสวน	
๓๒	๐๑-๐๓๒	นางสาว นิภาภรณ์ ขายเครื่องเทศ	
๓๓	๐๑-๐๓๓	นางสาว ระพีพรรณ สิทธิ	
๓๔	๐๑-๐๓๔	นางสาว ชญานิศ เทียมแสน	
๓๕	๐๑-๐๓๕	นางสาว เบญจมาศ ชนะตั้งเจริญ	
๓๖	๐๑-๐๓๖	นาย นฤพน ไชยคำวัง	
๓๗	๐๑-๐๓๗	นาย ศิวะวงศ์ ตติยะวณิชกิจ	
๓๘	๐๑-๐๓๘	นาย ชิติพัทธ์ จันชะนะกิจ	
๓๙	๐๑-๐๓๙	นางสาว จีระนันท์ พรมทา	
๔๐	๐๑-๐๔๐	นาง พรพิมล ถิ่นจอม	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๔๑	๐๑-๐๔๑	นางสาว ณหทัย วชรโภคิน	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๔๒	๐๑-๐๔๒	นางสาว จินตนา กรชมชื่น	
๔๓	๐๑-๐๔๓	นางสาว บุษยมาศ พานทอง	
๔๔	๐๑-๐๔๔	นาย ชนาธิป มีสิทธิ์	
๔๕	๐๑-๐๔๕	นางสาว สตรี ไชยวรรณ์	
๔๖	๐๑-๐๔๖	นางสาว สิริลักษณ์ เรืองวิไลพร	
๔๗	๐๑-๐๔๗	นางสาว สุญาดา ธรรมวงค์	
๔๘	๐๑-๐๔๘	นางสาว ฉัตรนิษสรา วานิชต์นติลานนท์	
๔๙	๐๑-๐๔๙	นางสาว สิริวรัญญา อาษา	
๕๐	๐๑-๐๕๐	นางสาว ชนัญพัทธ์ นนท์ถาวรวัฒน์	
๕๑	๐๑-๐๕๑	นางสาว อัญชิรีย์ ฐิติธนัญญา	
๕๒	๐๑-๐๕๒	นางสาว พรชนก กรองบริสุทธิ์	
๕๓	๐๑-๐๕๓	นางสาว นฤมล สมบูรณ์	
๕๔	๐๑-๐๕๔	นางสาว อภิญญา ชัยวงค์	
๕๕	๐๑-๐๕๕	นาง กันต์กนิษฐ์ บุญธิมาศ	
๕๖	๐๑-๐๕๖	นางสาว ภัทรกุล สุดาเพ็ญ	
๕๗	๐๑-๐๕๗	นาย สิงขร รักแผ่นดิน	
๕๘	๐๑-๐๕๘	นางสาว สุชาภัสร์ กบกันทา	
๕๙	๐๑-๐๕๙	นางสาว เจนจิรา สุขประเสริฐ	
๖๐	๐๑-๐๖๐	นางสาว นิตยา ใจแก้ว	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล			สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๖๑	๐๑-๐๖๑	นาย	กฤษฎา	หงษ์ผา	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๖๒	๐๑-๐๖๒	นางสาว	ภัทราภรณ์	ปัญโญใหญ่	
๖๓	๐๑-๐๖๓	นาย	จตุพล	สามัญ	
๖๔	๐๑-๐๖๔	นางสาว	กรรณิการ์	อินล้อกฟอง	
๖๕	๐๑-๐๖๕	นาย	พงศกร	เครื่องนันตา	
๖๖	๐๑-๐๖๖	นาย	ธิติพัทธ์	บุญสูง	
๖๗	๐๑-๐๖๗	นางสาว	รุ่งฟ้า	สุริยา	
๖๘	๐๑-๐๖๘	นางสาว	มัลลิกา	ต๊ะวัน	
๖๙	๐๑-๐๖๙	นางสาว	ธญาฎา	กันทวงศ์	
๗๐	๐๑-๐๗๐	นางสาว	จุฬารัตน์	เทพวงษ์	
๗๑	๐๑-๐๗๑	นางสาว	สุภาภรณ์	มะกอกน้อย	
๗๒	๐๑-๐๗๒	นางสาว	อำภา	ถาอิ่นแก้ว	
๗๓	๐๑-๐๗๓	นางสาว	ปิยพร	ทิลิ้ม	
๗๔	๐๑-๐๗๔	นางสาว	อารีย์	จันทะมัง	
๗๕	๐๑-๐๗๕	นางสาว	วิราภรณ์	พันพลสิทธิ์	
๗๖	๐๑-๐๗๖	นาง	จุฑามาศ	เคร่งครัด	
๗๗	๐๑-๐๗๗	นางสาว	พิมพ์นิภา	ม.อนันต์	
๗๘	๐๑-๐๗๘	นางสาว	ชนากานต์	อะทะตัน	
๗๙	๐๑-๐๗๙	นางสาว	คณิสรา	ชมภูรัตน์	
๘๐	๐๑-๐๘๐	นางสาว	มัลลิกา	กับปุละวัน	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๘๑	๐๑-๐๘๑	นางสาว สรสวรรค์ ศรีระ	หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว รองเท้าแตะ) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๘๒	๐๑-๐๘๒	นางสาว วณัฐชญาน์ คำมูล	
๘๓	๐๑-๐๘๓	นาย ปฐมพงษ์ ถากว้าง	
๘๔	๐๑-๐๘๔	นาย สุริยะ ราชอุปนันท์	
๘๕	๐๑-๐๘๕	นางสาว มณัชญา ตระกูลทอง	
๘๖	๐๑-๐๘๖	นางสาว ชลดา ติ๊บกัน	
๘๗	๐๑-๐๘๗	นางสาว อรุโณทัย จันทร์เหลือง	
๘๘	๐๑-๐๘๘	นางสาว ทิพย์ปวรรณ กิติฟู	
๘๙	๐๑-๐๘๙	นาย ธีรวัตร ไชยคำวัง	
๙๐	๐๑-๐๙๐	นาย สุภิเชษฐ์ มะโนวรรณ	
๙๑	๐๑-๐๙๑	นางสาว อังสุมา รินนานนท์	
๙๒	๐๑-๐๙๒	นางสาว ธัญชนก แสงจันทร์	
๙๓	๐๑-๐๙๓	นางสาว กัลยรัตน์ ปัญโญเหียง	
๙๔	๐๑-๐๙๔	นางสาว ปริชญา ใจสม	
๙๕	๐๑-๐๙๕	นางสาว ปวีณา อุ่นประเสริฐ	
๙๖	๐๑-๐๙๖	นางสาว พิชชาพร ปงกา	
๙๗	๐๑-๐๙๗	นางสาว ดารา จุมปาลี	
๙๘	๐๑-๐๙๘	นางสาว ศศิวิมล แสงสว่าง	
๙๙	๐๑-๐๙๙	นาย กิตติพล นันตา	
๑๐๐	๐๑-๑๐๐	นางสาว จิราภรณ์ สุขสาร	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑๐๑	๐๑-๑๐๑	นางสาว ฐิตาพร เดชคำรณ	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๑๐๒	๐๑-๑๐๒	นางสาว กาญจนา มีมา	
๑๐๓	๐๑-๑๐๓	นาย ภาณุ ศรีชนะ	
๑๐๔	๐๑-๑๐๔	นาย ชิติพัทธ์ เมฆประภามงคล	
๑๐๕	๐๑-๑๐๕	นาย ศุกลวัฒน์ ยองจา	
๑๐๖	๐๑-๑๐๖	นางสาว กาญจน์ชนก ม่วงมา	
๑๐๗	๐๑-๑๐๗	นางสาว ชฎาภรณ์ กลิ่นสุคนธ์	
๑๐๘	๐๑-๑๐๘	นางสาว จิลลาภัทร มหายนต์	
๑๐๙	๐๑-๑๐๙	นางสาว กนกวรรณ อินทมา	
๑๑๐	๐๑-๑๑๐	นาย สุทธิพงษ์ โอเงิน	
๑๑๑	๐๑-๑๑๑	นางสาว อรยา ร่องสายกา	
๑๑๒	๐๑-๑๑๒	นาง บุษบา พูลเกษม	
๑๑๓	๐๑-๑๑๓	นางสาว กฤษฎาภรณ์ สุขใสบูลย์	
๑๑๔	๐๑-๑๑๔	นางสาว กนกวรรณ ปันทะนันท์	
๑๑๕	๐๑-๑๑๕	นางสาว วิไลลักษณ์ ไชยอำมาตย์	
๑๑๖	๐๑-๑๑๖	นางสาว ไอรดา คุณศิริองอาจ	
๑๑๗	๐๑-๑๑๗	นางสาว สร้อยฟ้า ศรีฉ่ำ	
๑๑๘	๐๑-๑๑๘	นางสาว ศุรินรัตน์ คงดำ	
๑๑๙	๐๑-๑๑๙	นางสาว ธัญชนก สิทธิเจริญ	
๑๒๐	๐๑-๑๒๐	นางสาว กชกร พ่วงท่าโก	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล			สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑๒๑	๐๑-๑๒๑	นาย	ธนรัฐ	มณีเลิศ	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๑๒๒	๐๑-๑๒๒	นาย	ปางรวี	ศรีลาชัย	
๑๒๓	๐๑-๑๒๓	นาย	อติวัณณ์	บุญหล้า	
๑๒๔	๐๑-๑๒๔	นางสาว	พัชรินทร์	ชัยพรหม	
๑๒๕	๐๑-๑๒๕	นางสาว	ดุจธิดา	อ้นพิทักษ์	
๑๒๖	๐๑-๑๒๖	นางสาว	พัชราภรณ์	วงศ์ใหญ่	
๑๒๗	๐๑-๑๒๗	นางสาว	เพ็ญนิภา	มุ่งรวยกลาง	
๑๒๘	๐๑-๑๒๘	นางสาว	อรกัญญา	ตุ้ยวงศ์	
๑๒๙	๐๑-๑๒๙	นางสาว	สิรินพร	จันต๊ะมณี	
๑๓๐	๐๑-๑๓๐	นางสาว	ศศิกานต์	งามขุนทด	
๑๓๑	๐๑-๑๓๑	นางสาว	เมษนี	อิ่นเงิน	
๑๓๒	๐๑-๑๓๒	นางสาว	กิตติกา	กรุงศรี	
๑๓๓	๐๑-๑๓๓	นางสาว	อารีรัตน์	ศรีภูมิ	
๑๓๔	๐๑-๑๓๔	นางสาว	อฤตา	วรภัทรชีวานนท์	
๑๓๕	๐๑-๑๓๕	นาย	วิชิต	คำแดง	
๑๓๖	๐๑-๑๓๖	นาย	นรเศรษฐ์	กันทะดา	
๑๓๗	๐๑-๑๓๗	นาย	อรรถวุฒิ	ระดาบุตร	
๑๓๘	๐๑-๑๓๘	นางสาว	พิชญา	จุมปู	
๑๓๙	๐๑-๑๓๙	นางสาว	ศศินภา	สมเขื่อน	
๑๔๐	๐๑-๑๔๐	นางสาว	ศุภารัตน์	นวนแก้ว	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล			สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑๔๑	๐๑-๑๔๑	นางสาว	ธนาภรณ์	เฟื่องฟู	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๑๔๒	๐๑-๑๔๒	นางสาว	อรชฎา	ใจระวัง	
๑๔๓	๐๑-๑๔๓	นางสาว	ปิยะมาศ	สิงห์งาม	
๑๔๔	๐๑-๑๔๔	นาย	สราวุฒิ	คิดการงาน	
๑๔๕	๐๑-๑๔๕	นางสาว	อังค์วรา	อินต๊ะใจ	
๑๔๖	๐๑-๑๔๖	นางสาว	วริษฐา	สมุทรเพ็ชร	
๑๔๗	๐๑-๑๔๗	นางสาว	กฤติยาภรณ์	พินโปน	
๑๔๘	๐๑-๑๔๘	นางสาว	พลอยไพลิน	แสนสมบัติ	
๑๔๙	๐๑-๑๔๙	นางสาว	ณัฐนรี	รักษาสิทธิ์	
๑๕๐	๐๑-๑๕๐	นางสาว	กชพร	อินต๊ะปาน	
๑๕๑	๐๑-๑๕๑	นาย	โชติโรจน์	ตนมิตร	
๑๕๒	๐๑-๑๕๒	นางสาว	รุจิเรข	นวลทา	
๑๕๓	๐๑-๑๕๓	นางสาว	จริยา	พรหมนนท์	
๑๕๔	๐๑-๑๕๔	นางสาว	นงนุช	ห่อสี	
๑๕๕	๐๑-๑๕๕	นางสาว	อรอัชฌา	คำอินต๊ะ	
๑๕๖	๐๑-๑๕๖	นางสาว	ปิยะธิดา	ธรรมมะ	
๑๕๗	๐๑-๑๕๗	นางสาว	ศิรินภา	ขาวผ่อง	
๑๕๘	๐๑-๑๕๘	นางสาว	วีรณา	พีระพันธ์	
๑๕๙	๐๑-๑๕๙	นางสาว	ระพีพรรณ	นะที	
๑๖๐	๐๑-๑๖๐	นางสาว	กัลยา	ประทุม	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑๖๑	๐๑-๑๖๑	นางสาว วรวลัญชญ์ สิริประกายกุล	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/ น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๑๖๒	๐๑-๑๖๒	นางสาว ศิริกานดา แสงทอง	
๑๖๓	๐๑-๑๖๓	นาง เอริสษา มณีพลอยสกุล	
๑๖๔	๐๑-๑๖๔	นางสาว ปวีณธิดา นะที	
๑๖๕	๐๑-๑๖๕	นางสาว ศิรินภา คำยอดใจ	
๑๖๖	๐๑-๑๖๖	นางสาว อารียา นาสูงเนิน	
๑๖๗	๐๑-๑๖๗	นางสาว อรวรรณ ไหวธรณี	
๑๖๘	๐๑-๑๖๘	นางสาว พิชภา จันทร์บุตร	
๑๖๙	๐๑-๑๖๙	นาย กรวิชญ์ สุรินทร์จักร์	
๑๗๐	๐๑-๑๗๐	นางสาว ปิยะธิดา จันทร์ที	
๑๗๑	๐๑-๑๗๑	นางสาว ศิริกัญญกรณ์ เนินสุด	
๑๗๒	๐๑-๑๗๒	นาย กิตติพงศ์ ชัยวาฤทธิ์	
๑๗๓	๐๑-๑๗๓	นาย นที กุลผะกา	
๑๗๔	๐๑-๑๗๔	นาย พงษ์พันธ์ อินตายนต์	
๑๗๕	๐๑-๑๗๕	นางสาว สุภาพร เขื่อนแก้ว	
๑๗๖	๐๑-๑๗๖	นางสาว พรทิพย์ เตจ๊ะนัง	
๑๗๗	๐๑-๑๗๗	นางสาว แสงจันทร์ ฟ้าร่วน	
๑๗๘	๐๑-๑๗๘	นางสาว ธัญญาเรศ ทองดี	
๑๗๙	๐๑-๑๗๙	นางสาว ปิยะธิดา กันธิมา	
๑๘๐	๐๑-๑๘๐	นางสาว บัณฑิตา ชูจิตร์	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑๘๑	๐๑-๑๘๑	นางสาว สุรีย์รัตน์ มูลตะโล	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๑๘๒	๐๑-๑๘๒	นางสาว วรรณนิภา สุดแสงตา	
๑๘๓	๐๑-๑๘๓	นางสาว อรุณรัตน์ ผิวเหลือง	
๑๘๔	๐๑-๑๘๔	นางสาว อำไพ ลีแฮ	
๑๘๕	๐๑-๑๘๕	นางสาว ณัดฐิดา จิ้มลิ้ม	
๑๘๖	๐๑-๑๘๖	นางสาว พันธ์ทิพย์ สมเสาร์	
๑๘๗	๐๑-๑๘๗	นางสาว ณัฏฐ์ลิตา พาระพงษ์	
๑๘๘	๐๑-๑๘๘	นางสาว นพรัตน์ ไกรทอง	
๑๘๙	๐๑-๑๘๙	นาง อติกานต์ ตาดี	
๑๙๐	๐๑-๑๙๐	นางสาว ชลลดา คำผง	
๑๙๑	๐๑-๑๙๑	นางสาว สุพรรณี คำแสน	
๑๙๒	๐๑-๑๙๒	นางสาว เสาวลักษณ์ ใจคำ	
๑๙๓	๐๑-๑๙๓	นางสาว นัฏฐินันท์ วงศ์ศิริ	
๑๙๔	๐๑-๑๙๔	นางสาว วรางคณา ปวงคำ	
๑๙๕	๐๑-๑๙๕	นางสาว อรอมล เรือนสุข	
๑๙๖	๐๑-๑๙๖	นางสาว ชนัญพัทธ์ เพ็ญจิตต์กมล	
๑๙๗	๐๑-๑๙๗	นางสาว สุวิมล ลือราช	
๑๙๘	๐๑-๑๙๘	นางสาว วิชชุดา แก้วประภา	
๑๙๙	๐๑-๑๙๙	นางสาว จันทร์นิภา ปั่นติ๊บ	
๒๐๐	๐๑-๒๐๐	นางสาว จตุพร คำหล้า	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๒๐๑	๐๑-๒๐๑	นางสาว ศิริพร ยอดแก้ว	หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว รองเท้าแตะ) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒๐๒	๐๑-๒๐๒	นางสาว กนกพร ขันเพ็ชร	
๒๐๓	๐๑-๒๐๓	นางสาว ธันย์ชนก มนูญชัย	
๒๐๔	๐๑-๒๐๔	นางสาว พิชญา ปันเหลื่อม	
๒๐๕	๐๑-๒๐๕	นางสาว ธนพร พันธุ์บุตร	
๒๐๖	๐๑-๒๐๖	นางสาว เอมอร พ่อท้าว	
๒๐๗	๐๑-๒๐๗	นางสาว จันทวรรณ มูลปานันท์	
๒๐๘	๐๑-๒๐๘	นางสาว กมลลักษณ์ เกิดกิจ	
๒๐๙	๐๑-๒๐๙	นางสาว อริศรา ขันมะลิ	
๒๑๐	๐๑-๒๑๐	นางสาว ทิชากร หนักแน่น	
๒๑๑	๐๑-๒๑๑	นางสาว ณัฏฐ์วรัตถ์ ระวังเมือง	
๒๑๒	๐๑-๒๑๒	นางสาว ปรียาฉัตร ผลไพร	
๒๑๓	๐๑-๒๑๓	นางสาว อาภาพร ไร่แก้ว	
๒๑๔	๐๑-๒๑๔	นางสาว นราภรณ์ ศรีโท	
๒๑๕	๐๑-๒๑๕	นาย วีรภัทร จอมแปง	
๒๑๖	๐๑-๒๑๖	นาย ชิษณุชา คล้ายแท้	
๒๑๗	๐๑-๒๑๗	นางสาว สุชาวดี ดวงบุตรศรี	
๒๑๘	๐๑-๒๑๘	นางสาว สรีญา อินทสาร	
๒๑๙	๐๑-๒๑๙	นางสาว วาสนา แท่งเงิน	
๒๒๐	๐๑-๒๒๐	นางสาว กาญจนา สุทธินะ	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๒๒๑	๐๑-๒๒๑	นางสาว สิรินยา อิ่มหมื่นไวย์	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒๒๒	๐๑-๒๒๒	นางสาว สรัญญา อินทะปัญโญ	
๒๒๓	๐๑-๒๒๓	นางสาว ดวงพร จันทร์ตัน	
๒๒๔	๐๑-๒๒๔	นางสาว วิชชุดา เป็งเรือน	
๒๒๕	๐๑-๒๒๕	นาง กุลธิดา ทนันชัย	
๒๒๖	๐๑-๒๒๖	นางสาว พิมพ์ผกา ทาจินะ	
๒๒๗	๐๑-๒๒๗	นางสาว สุกัญญา หล้ากันใน	
๒๒๘	๐๑-๒๒๘	นางสาว ธนพร เวียงอินทร์	
๒๒๙	๐๑-๒๒๙	นาย วาทิศ ประเสริฐ	
๒๓๐	๐๑-๒๓๐	นางสาว ศิรินันท์ เรือนน้อย	
๒๓๑	๐๑-๒๓๑	นางสาว ฐิติรัตน์ มานะกูล	
๒๓๒	๐๑-๒๓๒	นางสาว กุลนันท์ สุขพนาชัยรัตน์	
๒๓๓	๐๑-๒๓๓	นางสาว กาญจนา จันทร์ฤกษ์	
๒๓๔	๐๑-๒๓๔	นาย ณัฐวุฒิ ประสิงห์	
๒๓๕	๐๑-๒๓๕	นางสาว ณัฐกานต์ กันธะวงค์	
๒๓๖	๐๑-๒๓๖	นางสาว สุพัตรา ดารี	
๒๓๗	๐๑-๒๓๗	นางสาว ธนาชัญ เขื่อนแก้ว	
๒๓๘	๐๑-๒๓๘	นางสาว สุธาสินี คันทวงค์	
๒๓๙	๐๑-๒๓๙	นางสาว รัตติกาล ยกกรเลิศ	
๒๔๐	๐๑-๒๔๐	นาย ธิติพงษ์ จันทนา	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๒๔๑	๐๑-๒๔๑	นาย สิทธิโชค แฮดพนัส	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/ น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว **<u>รองเท้าแตะ</u>**) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒๔๒	๐๑-๒๔๒	นางสาว ดนิตา ธนาวัชรภัทร์	
๒๔๓	๐๑-๒๔๓	นาย สราวุฒิ บุญกลาง	
๒๔๔	๐๑-๒๔๔	นางสาว โชติกา ชัยยะ	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล			สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑	๐๒-๐๐๑	นางสาว	วิลาวัณย์	คำนาน	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒	๐๒-๐๐๒	นางสาว	กมลมาศ	ธรรมโม	
๓	๐๒-๐๐๓	นาย	ปฏิวัติ	ปวนจีน	
๔	๐๒-๐๐๔	นางสาว	มณฑิรชา	ชัยวรรณ	
๕	๐๒-๐๐๕	นางสาว	ศิริพร	ทองคำ	
๖	๐๒-๐๐๖	นางสาว	ขวัญจิรา	สายพงษ์	
๗	๐๒-๐๐๗	นางสาว	สุมิตตา	จันทร์สุวรรณ	
๘	๐๒-๐๐๘	นางสาว	ณัฐพร	สีวิจี่	
๙	๐๒-๐๐๙	นาย	อมรเทพ	ใหลหลั่ง	
๑๐	๐๒-๐๑๐	นางสาว	ริสา	บัวระพันธุ์	
๑๑	๐๒-๐๑๑	นางสาว	ประภาพร	ปิมปวง	
๑๒	๐๒-๐๑๒	นาย	อรรนพ	โพธินาม	
๑๓	๐๒-๐๑๓	นางสาว	มณีภรณ์	เชื่อนเพชร	
๑๔	๐๒-๐๑๔	นางสาว	รัฐฌานันท์	หินแก้ว	
๑๕	๐๒-๐๑๕	นางสาว	กนกวรรณ	ยิ่งยอด	
๑๖	๐๒-๐๑๖	นางสาว	เข็มอักษร	คิดอ่าน	
๑๗	๐๒-๐๑๗	นางสาว	จันทิมา	เรือนน้อย	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑	๐๓-๐๐๑	นางสาว ณัฐกาญจน์ ผ่องฉวี	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒	๐๓-๐๐๒	นางสาว พิมพ์ชนก ขะยะ	
๓	๐๓-๐๐๓	นาย ชาญณรงค์ กันทะพัง	
๔	๐๓-๐๐๔	นาง สุชญา นครจินดา	
๕	๐๓-๐๐๕	นางสาว ธันทิวา พูลผล	
๖	๐๓-๐๐๖	นางสาว ธนาพร ศรีรัตนะสุวรรณ์	
๗	๐๓-๐๐๗	นางสาว สิริญญา ทาใจดี	
๘	๐๓-๐๐๘	นางสาว สุวรรณี แซ่ชั้น	
๙	๐๓-๐๐๙	นางสาว เมย์ณุการณ์ อินทนุตร์	
๑๐	๐๓-๐๑๐	นางสาว ชนัญพัทธ์ อินทะจันทร์	
๑๑	๐๓-๐๑๑	นาย จักรพันธ์ วิเทศ	
๑๒	๐๓-๐๑๒	นางสาว เพชรสรณรัตน์ รัชตารมย์	
๑๓	๐๓-๐๑๓	นางสาว ช่อพิตรี จันทร์ใหม่	
๑๔	๐๓-๐๑๔	นางสาว ภัคจิรา ชุ่มมงคล	
๑๕	๐๓-๐๑๕	นางสาว อริชาภัสร์ ชุมภูชิต	
๑๖	๐๓-๐๑๖	นางสาว เกศินี ขันตา	
๑๗	๐๓-๐๑๗	นางสาว ช่อผกา พื้นอินทศรี	
๑๘	๐๓-๐๑๘	นางสาว ศิริวรรณ ศรีวรรณงาม	
๑๙	๐๓-๐๑๙	นางสาว พรนิภา จอมวงศ์	
๒๐	๐๓-๐๒๐	นางสาว รัตนา นุนพนัสสัก	
๒๑	๐๓-๐๒๑	นาย นฤสรรณ์ กุณฑลบุตร	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่

ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป

เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๔. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑	๐๔-๐๐๑	ว่าที่ ร.ต. พิรุฬห์วัฒน์ ใจเขียว	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว **<u>รองเท้าแตะ</u>**) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒	๐๔-๐๐๒	นางสาว ปาริษา ศิริกาศ	
๓	๐๔-๐๐๓	นาย วุฒิพงษ์ มูลอินทร์	
๔	๐๔-๐๐๔	นาย วนัสกร อำพันธ์ศรี	
๕	๐๔-๐๐๕	นาย อาทิตย์ เจริญทรัพย์	
๖	๐๔-๐๐๖	นาย อนุชิต ใจคำ	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๕. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล			สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑	๐๕-๐๐๑	นาย	นิติกาล	แสงสุข	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒	๐๕-๐๐๒	นาย	ชูศักดิ์	พุ่มภัทรชาติ	
๓	๐๕-๐๐๓	นาย	ชยุต	สินสุรินทร์	
๔	๐๕-๐๐๔	นาย	อานนทพันธ์	อินปา	
๕	๐๕-๐๐๕	นางสาว	ณัฐกานต์	ชอบจิต	
๖	๐๕-๐๐๖	นาย	บัณฑิต	วีระ	
๗	๐๕-๐๐๗	นางสาว	กนกวรรณ	คุณา	
๘	๐๕-๐๐๘	นางสาว	ปนิดา	อุ่งสวัสดิ์	
๙	๐๕-๐๐๙	นาย	ณรงค์ฤทธิ์	แย้มวจี	
๑๐	๐๕-๐๑๐	นาย	พร้อมพงษ์	สีเหล็ก	
๑๑	๐๕-๐๑๑	นาย	สันติชน	อนันตการณ์	
๑๒	๐๕-๐๑๒	นาย	เมธชนัน	นาอุ่ย	
๑๓	๐๕-๐๑๓	นาย	ณัฐชัย	ใจคำปัน	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๖. ตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู) (กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์)

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑	๐๖-๐๐๑	นาย สัจจา บุญมา	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าแตะ</u>) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒	๐๖-๐๐๒	นางสาว สิรินทิพย์ ความสุข	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๗. ตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู) (กลุ่มวิชานาฏศิลป์)

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
๑	๐๗-๐๐๑	นางสาว ศุภนิดา เอี่ยมสอาด	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว **<u>รองเท้าแตะ</u>**) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **
๒	๐๗-๐๐๒	นางสาว สว่างนภา นวลแก้ว	
๓	๐๗-๐๐๓	นางสาว นฤมล ฟองตา	
๔	๐๗-๐๐๔	นางสาว ภัคจีรา บุญเก่ง	
๕	๐๗-๐๐๕	นางสาว ธัญญาเรศ ศรีจันทร์งาม	
๖	๐๗-๐๐๖	นางสาว ชัญญานุช ชิมือ	
๗	๐๗-๐๐๗	นางสาว กนกวรรณ วงษ์พันธ์	
๘	๐๗-๐๐๘	ว่าที่ ร.ต. ณัฐพงศ์ กิติ	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่

ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป

เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๘. ตำแหน่งครูอัตราจ้าง (ผู้ช่วยครู) (พี่เลี้ยงเด็กพิการ)

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล	สถานที่สอบ (ภาค ก และภาค ข)
		-ไม่มีผู้สมัคร-	**หอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว **<u>รองเท้าแตะ</u>**) ห้ามสวมถุงเท้าหรือถุงน่อง ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลา ในการประเมินฯ **

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่

ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป

เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๙. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล			สถานที่สอบ
๑	๐๙-๐๐๑	นาย	ชาญวิทย์	ยาปัน	ลานจอดรถ หน้าอาคารหอประชุมเฉลิม พระเกียรติ ๘๐ พรรษา (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/ น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว รองเท้าผ้าใบ) ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลาในการประเมินฯ **
๒	๐๙-๐๐๒	นาย	ณัฐวัฒน์	พากเพียน	
๓	๐๙-๐๐๓	นาย	อาทิวราห์	คนเที่ยง	
๔	๐๙-๐๐๔	นาย	ธนดล	นมฤทธิ์	
๕	๐๙-๐๐๕	นาย	ภาคิน	เรือนมา	
๖	๐๙-๐๐๖	นาย	เสฐียรพงษ์	โถดี	
๗	๐๙-๐๐๗	นาย	วีระศักดิ์	บุญทวี	

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่
ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไป
เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
๑๐. ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - สกุล			สถานที่สอบ
๑	๑๐-๐๐๑	นาย	สิทธิศักดิ์	ชมภูพันธ์	ลานจอดรถ **หน้าอาคารหอประชุมเฉลิม** **พระเกียรติ ๘๐ พรรษา** (แต่งกายเสื้อยืดแขนสั้น สีขาว/ดำ/ น้ำเงิน/เทา กางเกงวอร์มขายาว <u>รองเท้าผ้าใบ</u>) ** สวมหน้ากากอนามัย ตลอดเวลาในการประเมินฯ **
๒	๑๐-๐๐๒	นาย	วุฒิกร	จันทมณี	
๓	๑๐-๐๐๓	นาย	ยุทธนา	อินทรจักร	
๔	๑๐-๐๐๔	นาย	ณัฐพงษ์	จอมอารี	
๕	๑๐-๐๐๕	นาย	อันดะนัย	ศิริปะกะ	
๖	๑๐-๐๐๖	นาย	อนุกูล	ไชยมีราษฎร์	
๗	๑๐-๐๐๗	นาย	สามารถ	ปันทรัตน์	
๘	๑๐-๐๐๘	นาย	วิทวัส	เหล่ากอ	
๙	๑๐-๐๐๙	นาย	วัชรพงษ์	วงค์งาม	
๑๐	๑๐-๐๑๐	นาย	ภูวดล	มีนาศักดิ์	
๑๑	๑๐-๐๑๑	นาย	กิตติกุล	มณฑา	
๑๒	๑๐-๐๑๒	นาย	สมิง	ชัยเทพ	

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
888 ถ.โชตนา ชม.50300
ที่ ชม 51029/ว2838

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ 57/2538
ปทฝ.ศาลากลางเชียงใหม่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์
จังหวัดเพชรบูรณ์
๖๗๐๐๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 1595 เวลา 15.40 น.
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖
ผู้รับ

กองการเจ้าหน้าที่
รับเลขที่ 269 เวลา 16.30 น.
วันที่ 15 ก.พ. 2566 พ.ศ.
ผู้รับ

ที่ รย ๕๑๐๒๙.๑/ว ๑๔๑๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

☐ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☐ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 201 15 ก.พ. 2566

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รับโอนข้าราชการและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ได้ประกาศรับโอนข้าราชการและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยกำหนดให้ยื่นคำร้องขอโอนระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง www.rayong-pao.go.th หรือสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑
www.rayong-pao.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง
เรื่อง รับโอนข้าราชการและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มีความประสงค์จะสรรหาตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง โดยการรับโอนข้าราชการและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๒ (๑) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประกอบกับข้อ ๑๖๓ (๒) และข้อ ๑๗๐ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงประกาศรับโอนข้าราชการและข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารว่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับโอนฯ</u>

๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๒๐-๒๑๐๑-๐๑๗ สังกัดกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๒๑-๒๑๐๒-๐๐๗ สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๑ อัตรา

๓) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๒๙-๒๑๐๑-๐๒๓ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๑ อัตรา

๔) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๔๙-๑-๐๘-๕๕๐๐-๓๕๖ โรงเรียนมัธยมตากสินระยอง สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำนวน ๑ อัตรา

๒. <u>คุณสมบัติของผู้ขอโอน</u>

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารในระดับเดียวกัน และ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.จ. กำหนดตามตำแหน่ง ในข้อ ๑

๓. <u>เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอโอน</u>

๓.๑ แบบคำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

๓.๒ ประวัติส่วนตัวพร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นคำร้อง)

๓.๓ ประวัติการลา

๓.๔ หนังสือรับรองความประพฤติ และภาระหนี้สินผูกพันกับทางราชการที่ผู้บังคับบัญชารับรอง

๓.๕ หนังสือรับรองการดำเนินการทางวินัยว่าเป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือเคยถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญาหรือไม่ โดยผู้บังคับบัญชารับรอง

๓.๖ สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยรับรองจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

๓.๗ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๘ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

๔. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการรับโอน</u>

ให้ผู้ที่สนใจสามารถยื่นเอกสารด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และหากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๑๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปิยะ ปิตุเตชะ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง