

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิและความประสงค์ที่จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ที่จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ จำนวน ๔๐๐ บาท ได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึง วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ในวันและเวลาราชการและผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศนี้ หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

๕.๑ ใบสมัคร (เอกสารแนบ ๑)

๕.๑.๑ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

๕.๑.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

(นำหลักฐานตัวจริงมาด้วย)

๕.๑.๓ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา

๕.๑.๔ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

๕.๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ชุด

๕.๑.๖ หนังสือยินยอมจากนาย ก อบต.ต้นสักกัต (เอกสารแนบ ๒)

๕.๑.๗ แบบประเมินบุคคล (เอกสารแนบ ๓)

๕.๑.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๕.๑.๙ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และเลขประจำตัวสอบ โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง หรือ www.pu-rong.go.th ตั้งแต่วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก (ผนวก ข)

การสอบคัดเลือกแบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) จำนวน ๑๐๐ ข้อ

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาค ค (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

อนึ่ง ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วเท่านั้นจึงจะมีสิทธิเข้ารับการสอบภาคความรู้ความสามารถกับตำแหน่ง

๘. กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

๘.๑ กำหนดสอบข้อเขียนในวันเสาร์ที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลนครยะลา (ชั้น ๒ อาคารทะเบียนราษฎร) อ.เมือง จ.ยะลา

๘.๒ กำหนดสอบสัมภาษณ์ ในวันเสาร์ที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอรุณสวัสดิ์ สำนักงานเทศบาลนครยะลา อ.เมือง จ.ยะลา

๙. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดยะลา หรือสอบณได้ที่ ๐-๗๓๒๐-๑๑๖๔ ในวันเสาร์ที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๐.เกณฑ์การตัดสิน

กำหนดให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ ต้องได้รับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

๑๐.๑ ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๘.๑ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับ

ตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์)

๑๑. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านผู้สอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกเรียงงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง จะแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา (ก.อบต.จ.ยะลา)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมะมิง สะแต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปูลุโรง

เลขประจำตัวสอบ.....



ใบสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลบุปผารอง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุปผารอง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ- สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....
๓. อัตราเงินเดือนในปัจจุบันประมาณ ๒๕๕๗.....บาท
๔. เกิดวันที่ รวมอายุ.....ปี เดือน.....วัน
๕. วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๖. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน หรือโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่น หรือ โอนกลับมาเท่านั้น)

ระดับ	ชื่อ ตำแหน่ง/สายงาน	สังกัด อบต./อำเภอ/จังหวัด	วัน เดือน ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน/วัน)

/ศ. วุฒิมารศึกษา.....

๗. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง.....
(กรณีหลายคุณวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำคัญที่สุดก่อนได้) ได้แก่.....
จากสถาบันศึกษา.....เมื่อวันที่.....
๘. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีมากกว่า ๑ วุฒิกการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานในหน้าที่
มากที่สุดที่ได้รับ ได้แก่.....

จากสถาบันศึกษา.....
๙. เคยรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ขั้น.....ครั้ง ๑.๕ ขั้น.....ครั้ง และ ๑ ขั้น.....ครั้ง
(นับ ๕ ปี ย้อนหลัง)

๑๐. เกียรติบัตร รางวัลหรือเกียรติต่าง ๆ ที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/
รางวัล/อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย

(๑).....

(๒).....

(๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโป่ง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรง
ตำแหน่งในต่างสายงาน (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วน
ตำบล ระดับ ๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจพบว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความ
หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบเปลี่ยนสายงานให้ถือว่า
ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

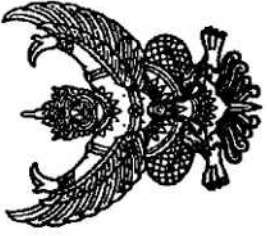
การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รับสมัคร

() ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการสอบ

() ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการสอบ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)

เขียนที่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ตำแหน่ง รองปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
บุรีรัมย์ อำเภอกงหรา จังหวัดยะลา และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑) ขอรับทราบประเมิน.....วุฒิการศึกษา.....

๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด (งาน/ฝ่าย).....

องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เริ่มต้นดำเนินงานเมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

เคยดำรง (๑) ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

(๒) ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

(๓) ตำแหน่ง.....เมื่อ.....

๓) การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม

จัดทำโดย

រដ្ឋសភា

.....

.....

.....

.....

.....

๔) ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้บริการประเมิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวดที่ ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน) ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษามวลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาชาวปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๑๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน) พิจารณาความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวดที่ ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๘		
๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๘		

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล บ

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานการบริหารจัดการบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจกับรายงานเสนอแนะ และดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นทั้งเกี่ยวหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาณสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธิตปลูก การให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถื่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้าง อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของและหน่วยเลือกตั้งที่ลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้ง เป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์

ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่าย เนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ระดับเพเลิง เป็นเจ้าหน้าที่พิสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการ ตรวจจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยความสะดวกการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากกปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดตามประเมินผลงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารธุรกิจ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๒ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒) หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๒ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลบุไธโรง อำเภอกองเกตุ จังหวัดยะลา

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ
 โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย) ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศหรือคำสั่งคณะรักษา
 ความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ
๒. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๘. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไข
 เพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
 และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
 พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๖. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลโทษทางวินัย
 การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๕
๑๗. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
 องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๑๘. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลและสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ อาทิ สมรรถนะหลักทางบริหาร การปฏิบัติงาน ความประพฤติ ประสบการณ์ ประวัติการรับราชการ ตลอดจน บุคลิกภาพ ท่วงท่าไหวพริบ เชี่ยวชาญ คุณธรรมจริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

ឆ្នាំខែថ្ងៃ / / ឈ្មោះបទពិសោធន៍ 		ឆ្នាំខែថ្ងៃ / / ឈ្មោះបទពិសោធន៍ 	
ឈ្មោះអ្នកបង្រៀន (.....) 		ឈ្មោះអ្នកបង្រៀន (.....) 	
..... ម៉ោង - ទស្សនៈ ទីកន្លែង កម្រិតសិក្សា និយមន័យនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះគឺជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលមានលក្ខណៈស្របច្បាប់ និងមានលក្ខណៈស្របច្បាប់		 ម៉ោង - ទស្សនៈ ទីកន្លែង កម្រិតសិក្សា និយមន័យនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះគឺជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលមានលក្ខណៈស្របច្បាប់ និងមានលក្ខណៈស្របច្បាប់	
“ ២ ឆ្នាំ ” សម្រាប់	“ ២ ឆ្នាំ ” សម្រាប់		



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปูลูโรง มีความประสงค์ที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๙๓ ข้อ ๑๐๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- | | | | |
|---|-------|---|-------|
| - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖) | | | |

๒. รายละเอียดตำแหน่ง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้สมัคร
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

- (๑) เป็นพนักงานส่วนตำบลสายงานบริหารอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานบริหารไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๒) กรณีพนักงานส่วนตำบลซึ่งโอนมาจากข้าราชการประเภทอื่น ให้เริ่มนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหารตามสายงานนั้น ตั้งแต่โอนมาดำรงตำแหน่งบริหารในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามกฎหมายกำหนด ตำแหน่งที่

ก.อบต.กำหนด