



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้บริหารต่างสายงานในตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส จะดำเนินการสอบคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้บริหารต่างสายงาน ในตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ,ข้อ ๗ และ ข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ จึงกำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ ดังนี้

ข้อ ๑ ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖ (นักบริหารงานองค์การบริหาร
ส่วนตำบล ระดับ ๖) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส จำนวน ๑ อัตรา

ข้อ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะงานปฏิบัติของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้
ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก.)

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานส่วนตำบล และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในวันสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์
การบริหารรัฐกิจ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
ท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ข้อ ๔ การสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการ
สมัครตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ กำหนดด้วยตนเองได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง
อำเภอสุคิริน จังหวัดนราธิวาส ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(เว้นวันหยุดราชการ) และสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๓๕๕-๑๖๒๓ ในวันและเวลาราชการ

ข้อ ๕ เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

๕.๑ ใบสมัคร ตาม (ผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ - ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัคร ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงาน
การเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการสอบ
คัดเลือก (ผนวก ค แนบท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก (ผนวก ง แนบท้าย
ประกาศ) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์
จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องลงลายมือชื่อกำกับรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ
(เว้นข้อ ๕.๓) และตรวจสอบรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร
สอบคัดเลือกในวันสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบ
คัดเลือก ๆ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในวันสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐.-บาท

ข้อ ๗ หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการสอบดังนี้

๗.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยเฉพาะ
โดยวิธีสอบข้อเขียนหรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม โดยวิธีการ
สอบข้อเขียน (อัตราย)

๗.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ๆ จะทำการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความ
เหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|--------------------------|----------|
| ๑. วิสัยทัศน์ | ๒๕ คะแนน |
| ๒. ความรอบรู้ | ๒๕ คะแนน |
| ๓. ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๕ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ | ๒๕ คะแนน |

ข้อ ๘ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ

๘.๑ คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง อำเภอสุคริริน จังหวัดนครราชสีมา และเว็บไซต์ www.mamong.go.th หากองค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง ตรวจสอบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะตัดสิทธิผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือก

๘.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ณ ห้องประชุมพระนราภิบาล ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

วันที่สอบ	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้สำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

๘.๓ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง อำเภอสุคริริน จังหวัดนครราชสีมา และเว็บไซต์ www.mamong.go.th

๘.๔ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง อำเภอสุคริริน จังหวัดนครราชสีมา และเว็บไซต์ www.mamong.go.th

๘.๕ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมพระนราภิบาล ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

๘.๖ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง อำเภอสุคริริน จังหวัดนครราชสีมา และเว็บไซต์ www.mamong.go.th

ข้อ ๙ การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว ในวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

/ข้อ ๑๑. การขึ้นบัญชี...

ข้อ ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร ให้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ในกรณีที่พบว่ามีทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ รายงานให้หน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

กรณีหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีอำนาจในการยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้น

ข้อ ๑๓ การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

เมื่อประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลมาโม่ง จะพิจารณาบรรจุ และแต่งตั้งเรียงลำดับ โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายพินิจ ตือเลาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลมาโม่ง

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

ชื่อตำแหน่ง **นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖**

ตำแหน่งประเภท **บริหาร**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยุติหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงสามเาสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดา และเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุขประจำ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องถิ่น การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้ง เป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย

เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธีงานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ
๒. ได้ดำรงตำแหน่งบริหารในระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖)

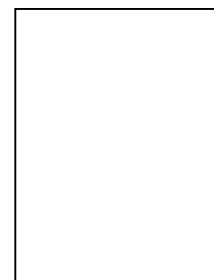
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์
๑๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

(ผนวก ข)

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้บริหารต่างสายงาน
ในตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๒
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๒)



๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน/เดือน/ปี เกิด.....รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๔. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท สังกัด ส่วน.....
อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....
๕. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่น ๆ.....
ชื่อ - สกุล คู่สมรส.....
อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่					
ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ

๗. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ว/ด/ป ที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุนการศึกษา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า					
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

/๘. ประวัติ...

๘. ประวัติรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ อบต.)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น ๆ	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการดำเนินงาน

๑๐. ผลงาน (ที่เกี่ยวข้องกับ อบต.)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑๔. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

๑).....

๒).....

๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p><input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน ได้แก่</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>ได้รับค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือกของ</p> <p>.....แล้วเป็นเงิน</p> <p>จำนวน.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>
--	---



หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการสอบคัดเลือก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา

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

สังกัด.....ยินยอมให้.....สมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่งผู้บริหารต่างสายงาน ในตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖ (นักบริหารงาน
องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖)

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก

ออกที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....ประสงค์จะสมัครเข้ารับ

การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในตำแหน่ง.....

ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโม่ง อำเภอสุคริวัน จังหวัดนราธิวาส นั้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ขอรับรองว่า.....ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ในครั้งนี้ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมที่จะรับราชการในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกได้ และเป็น

ผู้มีความรู้ความสามารถ มีความประพฤติดี และได้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน.....

มาเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (รวมทวิคูณ)

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....