



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้บริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

.....

ด้วยคณะกรรมการการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๐๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ ที่ ๒๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๖ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)

ระดับ ๘

๒.๑.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานอบต. ระดับ ๖ ข้อ ๑

๒.๑.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงาน อบต.๘)

หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒.๑.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๑.๔ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๙,๘๖๐ บาท (ขั้นต่ำของระดับ ๘)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครหรือส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖ ใน วันและเวลาราชการ

๔. เอกสาร/หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๔.๒ แบบตรวจสอบคุณสมบัติ ฯ (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๔.๓ หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๔.๔ หนังสือรับรองคุณสมบัติ ฯ (เอกสารหมายเลข ๔)
- ๔.๕ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล
- ๔.๖ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๔.๗ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน และเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ ในอดีต ๒ ชิ้น
จำนวน ๘ ชุด (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)
- ๔.๘ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือก ฯ โดยการประเมินจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการคัดเลือก ฯ ตามข้อ ๔ และจะดำเนินการประเมินความเหมาะสม สำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๕.๒ คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน ว่ามีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพ ผลงานในอดีต และวิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกต้องนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานในวันทำการคัดเลือกด้วย

๖. หลักเกณฑ์การให้คะแนน

๖.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ
จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน โดย พิจารณาจากความรอบรู้ในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง แบ่งเป็น

- (๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน
วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกโดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้
 - ข้อมูลส่วนบุคคล
 - แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
 - แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
 - แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(๒) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีตและเกิดผลดี และประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือ หน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารใหม่ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ

(ข) ความสามารถในการบริหารงาน จำนวน ๓๐ คะแนน

(๑) ความรู้ในการบริหารงาน จำนวน ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก บริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

(๒) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและปัญหาต่างๆ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(๓) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก การยืดหยุ่นและการปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร และการประสานงานกับส่วนอื่น

(ค) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ จำนวน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน

(๒) ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากความมีมานะ อดทน เอาใจใส่หน้าที่การทำงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(๓) มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน โดยพิจารณาจาก ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขปัญหาแต่ละข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรต่องานราชการ และความสามารถในการสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(๕) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(๖) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน โดยพิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลที่ยอมรับได้

๖.๒ คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) การได้รับเงินเดือน	จำนวน ๒๐ คะแนน
๒) วุฒิการศึกษา	จำนวน ๑๕ คะแนน
๓) ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	จำนวน ๒๐ คะแนน
๔) อายุราชการ	จำนวน ๑๕ คะแนน
๕) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	จำนวน ๑๕ คะแนน
๖) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	จำนวน ๑๕ คะแนน

๖.๓ การรวมคะแนนผลการดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ รวมคะแนนจากการดำเนินการคัดเลือก แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้รับคะแนนต่ำสุด และพิจารณาจากผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับผู้ที่มีคะแนนเท่ากัน ดังนี้

(๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนสอบสัมภาษณ์ก่อน

(๒) ถ้าคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก จะพิจารณาจากผู้ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(๓) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับ พร้อมกันอีกให้พิจารณาจากเงินเดือนว่าผู้ใดมีเงินเดือนมากกว่า

(๔) ถ้าเงินเดือนเท่ากันอีก จะพิจารณาอายุราชการว่าผู้ใดมีอายุราชการมากกว่า

(๕) ถ้าอายุราชการเท่ากันอีก จะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(๖) ถ้าได้รับเครื่องราชฯ ชั้นเดียวกันอีก จะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน

(๗) ถ้าได้รับเครื่องราชฯ ชั้นเดียวกันและพร้อมกันจะพิจารณาว่าผู้ใดมีอายุมากกว่ากัน

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก/ และการคัดเลือก

๗.๑ คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ภายหลังที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติจากเอกสารที่ผู้สมัครยื่นแสดงตามข้อ ๔ และจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖

๗.๒ กำหนดวันคัดเลือก ณ ห้องประชุมยะลาฮาลอ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดยะลา อาคารศาลากลางจังหวัดยะลา ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป

๘. กรณีข้อสงสัยให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการคัดเลือก

ผู้สนใจ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมโปรดติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๓๓๗ - ๐๐๔๒ ต่อ ๑๑ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖



(นายเสนีย์ บุญญภัทรโร)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 8

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รับผิดชอบการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะ และดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยังเกยหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุข การจัดการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะสวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวกและรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวกและรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลตามที่

/ ก.อบต.....

ก.อบต.จังหวัด แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ผูกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัด อบต. 8

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. 8 (นักบริหารงาน อบต.8)

หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต.

หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. 7 (นักบริหารงาน อบต. 7

หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี

/สำหรับผู้ได้รับ.....

สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัด อบต. 8

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. 7 (นักบริหารงาน อบต.7 หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองปลัด อบต. 7 (นักบริหารงาน อบต. 7 หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

(3) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานทั่วไป 8) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ระดับ 8 หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 7 และมีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น
มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต. ๘)

๑. ชื่อ สกุล.....
๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๓. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
งาน.....กอง / ฝ่าย.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๕. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในส่วนงานผู้บริหารครั้งแรกและครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน หรือโอนไปสังกัดหน่วยงานราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

ระดับ	ชื่อ ตำแหน่ง/สายงาน	สังกัด	วัน เดือนปี ที่ได้รับการ แต่งตั้ง	รวมระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี /เดือน/วัน)

๖. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย / ตรอก.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๗. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตรธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๘. ประวัติสุขภาพ (พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไม่เกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๙. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา				
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ประเทศ
ปวท. หรือเทียบเท่า				
ปวส. หรือเทียบเท่า				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่นๆ				

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วันเข้าบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

๑๑. การฝึกอบรม หรือดูงาน (หลักสูตรที่สำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้รับแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือก ฯ ทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจสอบได้ว่าข้าพเจ้าบิดเบ่งข้อความไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก
() ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
เลขานุการคณะกรรมการการคัดเลือกฯ

**แบบตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต. ๘)**

ชื่อ - สกุล.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
งาน.....กอง / ฝ่าย.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
วัน / เดือน / ปีเกิด.....อายุ.....ปี

ข้อมูลเบื้องต้น		คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน	บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุดโดยระบุชื่อวุฒิการศึกษาที่ได้รับ)		
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันใน สายงานระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ถึงวันรับสมัครรวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ปัจจุบัน(นับตั้งแต่วันเริ่มตำแหน่งในสายงาน ผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี / เดือน / วัน)	ตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุงการถูกลงโทษทางวินัย)		
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)		
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ
(.....)

หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์ฯ และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด

๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้บริหาร ที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ.....
ตำแหน่ง.....ยินยอมให้.....สมัครเข้ารับการคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ในตำแหน่ง ปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
พนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้บริหาร ที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ

ตามที่.....ตำแหน่ง.....ประสงค์จะสมัคร
เข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างใน
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเซะ อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ซึ่งเป็น
ผู้บังคับบัญชาของ.....ขอรับรองว่า ผู้ยื่น
ใบสมัครเข้ารับการ คัดเลือกดังกล่าว เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความประพฤติดี และได้ปฏิบัติงานใน
ตำแหน่งข้างต้นมาเป็นระยะเวลา.....ปี (แนบเอกสารประกอบถ้ามี)

จึงออกหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....