



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงานหรือ  
แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีตำแหน่งผู้บริหารว่าง จึงมีความประสงค์  
ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)

อาศัยอำนาจตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘  
ข้อ ๙ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน  
หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖) เลขที่ตำแหน่ง  
๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลและเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในวัน  
รับสมัครสอบคัดเลือก ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่ความ  
รับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการของ  
ตำแหน่ง ที่จะดำเนินการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ก.)

๓. การสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (เอกสารหมายเลข ๑  
แนบท้ายประกาศ) ข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ) และหนังสือรับรองจากนายก  
องค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมเอกสารต่าง ๆ  
ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ กำหนด ด้วยตนเองได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วน  
ตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ระหว่าง  
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข  
๐-๔๔๓๑-๘๐๐๑ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรอง  
คุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องครบถ้วน ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครนั้น หากภายหลัง  
ปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาด  
คุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

**๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร**

๔.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด

๔.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่  
จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาขนาด  
๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ- ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๔.๕ หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒  
แนบท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ หนังสือยินยอมจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้มาสมัครเข้า  
รับการสอบคัดเลือก

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๘ แบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก มีความยาว  
ไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๘ ชุด (ผนวก ข.)

๔.๙ หนังสือรับรองจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดว่าเป็นผู้เคยปฏิบัติ  
ราชการเกี่ยวกับงานที่ตรงตามลักษณะงานของตำแหน่งที่เปิดสอบคัดเลือก ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้นั้นได้  
ปฏิบัติงานตามคำสั่งหรือที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยระบุห้วงระยะเวลาการปฏิบัติ  
ราชการให้ชัดเจนด้วย (กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติงานและตำแหน่งประเภทวิชาชีพ  
เฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร)

๔.๑๐ หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดไม่  
ครบถ้วนในวันสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

**๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก ในวันสมัครสอบ  
คัดเลือกตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท (ชำระในวันทีสมัคร)

**๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก (ผนวก ค.) แนบท้ายประกาศดำเนินการสอบดังนี้**

**ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ต้องการตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐาน  
กำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

**ข. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น  
โดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความ  
เหมาะสม

**ค. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยพิจารณาจากความรอบรู้  
แนวความคิดและความคิดเห็น ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

**๘. การประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก**

กำหนดสอบคัดเลือก ในวันเสาร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลจอหอ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

**๙. กรณีมีการทุจริต**

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ รายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องทราบเพื่อพิจารณาว่า จะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

**๑๐. เกณฑ์การตัดสินผู้สอบคัดเลือกได้**

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาคแต่คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ จะกำหนดให้ผู้สมัครสอบสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สอบในภาคอื่น ต่อไปก็ได้

**๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกก็ต่อเมื่อได้ดำเนินการสอบคัดเลือกได้แล้วเท่านั้น และติดประกาศ ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

**๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

๑๒.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในตำแหน่งที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีผู้สอบคัดเลือกครั้งนี้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันขึ้นบัญชี

๑๒.๓ บัญชีสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหารให้ใช้ได้เฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเท่านั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอื่นไม่สามารถใช้บัญชี

**๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้**

๑๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตาม ลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้โดยที่ผู้ที่อยู่ในลำดับต้นจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับต่อไป ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัด)

๑๓.๒ ในกรณีมีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่างและภายหลัง มีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้นอีกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อาจพิจารณาผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่เหลืออยู่ดำรงตำแหน่งได้ หรืออาจจะดำเนินการสอบคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๑๔. หากมีข้อสงสัยหรือโต้แย้งในประกาศฉบับนี้ให้ถือผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ เป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



( นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติของผู้สมัคร ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สายงาน

นักบริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

นักบริหารงานทั่วไป ๖ ระดับ ๖ ตำแหน่งประเภทบริหาร

นักบริหารงานทั่วไป ๗ ระดับ ๗ ตำแหน่งประเภทบริหาร

นักบริหารงานทั่วไป ๘ ระดับ ๘ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง

ชื่อตำแหน่ง                      นักบริหารงานทั่วไป ๒

ตำแหน่งประเภท                บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง และ
๒. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/ความรู้...

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ทั่วไปด้านการประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว
๑๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์  
การสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน  
หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

.....

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของตนเอง โดยมีองค์ประกอบและ  
รูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึง แนวคิด  
ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติ  
หน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน  
บุคคล การเงินการคลัง และการบริหารจัดการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการ  
จัดการบริการสาธารณะ และการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง  
โดยอาจยกตัวอย่าง ประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอ  
ดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ และ  
มีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์  
ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดในข้อ ๑ (๑)

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมา  
ประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อยจำนวน ๘ ชุด  
ตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) บทสรุป

(๕) เอกสารอ้างอิง



แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ.....

ตำแหน่ง.....อบต.....จังหวัด.....

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....

(.....)

\*\*\*\*\*

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

.....  
.....  
.....

ข้อเสนอวิสัยทัศน์

.....  
.....  
.....  
.....

พันธกิจ

.....  
.....  
.....  
.....

วัตถุประสงค์

.....  
.....  
.....  
.....

ยุทธศาสตร์

.....  
.....  
.....  
.....

เป้าหมาย

.....  
.....  
.....  
.....

แนวทางการปฏิบัติตนที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่

.....  
.....  
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....  
.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....  
.....

ข้อเสนอแนะสำหรับการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

.....  
.....  
.....

บทสรุป

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

...../...../.....

ขอบเขตเนื้อหาวิชาสอบข้อเขียน ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง  
บริหารต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

.....  
ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธี  
สอบข้อเขียน ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับชั่วคราว พ.ศ.๒๕๕๗
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๔๒
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๔. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖
๖. พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๘. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๑๐. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง  
ปัจจุบัน
๑๑. ระเบียบ/กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ.๒๕๔๘
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน  
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕  
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๘. ระเบียบ/กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรอบรู้ แนวความคิด และความคิดเห็น ด้วยวิธีสัมภาษณ์ ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(๑) วิสัยทัศน์ ๒๐ คะแนน พิจารณาจากวิสัยทัศน์ในด้านต่างๆ เช่นวิสัยทัศน์ในการทำงาน วิสัยทัศน์ในตำแหน่งหน้าที่ ฯลฯ

(๒) ปฏิภาณไหวพริบ ๒๐ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแก้ปัญหาในด้านต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า รวมถึงความสามารถในการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๒๐ คะแนน พิจารณาจากบุคลิกภาพลักษณะที่ดีมี ความเป็นผู้นำ สุขภาพ ร่างกายและจิตใจดี

(๔) การพูดในที่ชุมชน ๒๐ คะแนน พิจารณาจากการตอบคำถามของคณะกรรมการ และการสื่อสารที่เข้าใจง่าย

(๕) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๒๐ คะแนน พิจารณาจากความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง



## หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน หรือ  
แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ในตำแหน่ง.....

เขียนที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง อนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว .....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ตามประกาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เรื่องรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง

บริหารต่างสายงาน หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การ

บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ในตำแหน่ง.....ได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

## ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

.....

๑. การสอบคัดเลือก จะใช้วิธีสอบข้อเขียน ทั้งนี้ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบและวิธีการสอบโดยเคร่งครัด ผู้เข้าสอบจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงินหรือสีดำ ไม้บรรทัด และยางลบ เป็นต้น

๒. ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๒.๑ แต่งกายด้วยเครื่องแบบสีทึบหรือสีเข้มในวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๒.๒ ต้องนำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลหรือบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรแสดงตนอื่นซึ่งทางราชการออกให้ไปแสดงตัวในวันสอบด้วย หากไม่มีบัตรดังกล่าวจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๒.๓ การสอบข้อเขียน

๒.๓.๑ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๒.๓.๒ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบวิชาใดไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

๒.๓.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ และห้องสอบตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่หรือผิดห้องสอบจะไม่ได้รับการตรวจข้อสอบสำหรับวิชานั้น

๒.๓.๔ ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ที่เข้าสอบผิดวันหรือเวลาจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้าสอบในรอบและเวลาที่กำหนดไว้อีก

๒.๓.๕ ผู้เข้าสอบต้องจัดหาเครื่องเขียน หรือวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งประกาศไว้ในการสอบไปเอง นอกนั้นจะต้องใช้กระดาษและวัสดุอุปกรณ์ที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จัดไว้ให้โดยเฉพาะ

๒.๓.๖ ไม่นำตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เครื่องบันทึกเสียง หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นเข้าไปในห้องสอบ เว้นแต่ตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ หรือวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งกำหนดให้จัดหาเองในข้อ ๒.๓.๕ และที่กรรมการออกข้อสอบประจำวิชาได้กำหนดให้นำเข้าห้องสอบได้ และได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว

๒.๓.๗ ห้ามผู้เข้าสอบคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบตลอดจนกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ฝ่าฝืนจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๓.๘ เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่งแนะนำของหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด

๒.๓.๙ ภายในเวลา ๓๐ นาที นับตั้งแต่เริ่มลงมือทำข้อสอบจะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๓.๑๐ เมื่ออยู่ในห้องสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ

๒.๓.๑๑ ถ้าสอบเสร็จก่อนหมดเวลา หรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด เมื่อส่งคำตอบวิชานั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบก่อน จึงจะออกจากห้องสอบได้

๒.๓.๑๒ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบ ห้ามนำออกจากห้องสอบ สำหรับวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่ใช้ในการสอบ จะนำออกจากห้องสอบได้เฉพาะที่กรรมการออกข้อสอบประจำวิชา หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบอนุญาตเท่านั้น

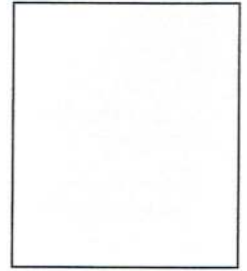
๒.๓.๑๓ เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบและหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบ จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อหัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

๒.๓.๑๔ เมื่อออกจากห้องสอบไปแล้ว ต้องไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่

๒.๔ ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ หรืออาจไม่ได้รับการตรวจให้คะแนน หรืออาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

.....



## ใบสมัคร

เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน  
หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ประเภทตำแหน่ง  บริหารระดับสูง  บริหารระดับกลาง  บริหารระดับต้น  สายงานผู้ปฏิบัติ  
เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท  
สังกัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  หย่า  อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....นามสกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ ( พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร )

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						



๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันที่บรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับต้น/บริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม ( หลักสูตรสำคัญๆ )

การฝึกอบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่จัดฝึกอบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน ( ที่สำคัญๆ )

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ( โปรดระบุ) .....

๑๔. เหมื่อย/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....  
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....  
.....  
.....

๑๗. วิสัยทัศน์ จำนวน ๘ ชุด ( ที่แนบท้าย )

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร
<input type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน
<input type="checkbox"/> มีปัญหา คือ.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งบริหารต่างสายงาน  
หรือแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)	.....บาท
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ)	วุฒิมหาวิทยาลัย..... .....
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานระดับปัจจุบัน	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้ง เป็นข้าราชการฯ)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๕. การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง
๖. ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖.....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘.....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ชั้น

ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตามคำสั่ง อบรม.ปากช่อง ที่.....ลงวันที่.....และเป็นผู้เคยปฏิบัติราชการ  
เกี่ยวกับงานที่ตรงตามลักษณะงานของตำแหน่งที่เปิดสอบคัดเลือก เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ระหว่าง  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ (ผู้สมัคร)  
(.....)

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการสอบคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัติฯนี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติ  
พนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

เรียน คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ  
คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....คกก.ตรวจสอบคุณสมบัติ  
(นายคมสรณ์ หวังกั้นกลาง)

(ลงชื่อ).....คกก.ตรวจสอบคุณสมบัติ  
(นายปรีชา สุกุลพันธ์)

(ลงชื่อ).....คกก.ตรวจสอบคุณสมบัติ  
(นางพิศมัย ไกรดงพลอง)