

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗)
และตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ๗)
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

ตามที่ คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับ ตำแหน่ง
ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน ได้ประกาศให้มีการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ๗) และตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ๗) องค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช
จังหวัดนครศรีธรรมราช

เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครคัดเลือกฯ ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์
๒๕๕๔ และการคัดเลือกในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม จึงขอ
แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับสมัครและสนับสนุนการดำเนินการคัดเลือก ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------|-------------|
| ๑.๑ นางสาวณิญา ไช้ชะพิช | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕ | เป็นหัวหน้า |
| ๑.๒ นางสาวอชิรยา แก้วสามดวง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔ | เป็นผู้ช่วย |
| ๑.๓ นางเกศสุดา สุวรรณรัตน์ | เจ้าพนักงานพัสดุ ๔ | เป็นผู้ช่วย |
- โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑) รับสมัครพร้อมตรวจสอบเอกสารการรับสมัคร

๒) ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง แนะนำ และทำความเข้าใจแก่ผู้สมัครในเรื่องเกี่ยวกับการคัดเลือก

ตามที่เห็นควร

๓) รวบรวมใบสมัคร และจัดพิมพ์รายชื่อของผู้สมัครเมื่อสิ้นสุดการรับสมัคร

๔) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกให้คณะกรรมการพิจารณา

๕) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพิจารณาและประธานได้ลงนามในประกาศบัญชี

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ให้ส่งประกาศไปยังจังหวัดที่มีผู้สมัครฯ ทราบ

/๖. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์...

- ๖) จัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่เกี่ยวกับการคัดเลือก
- ๗) การบริการอำนวยความสะดวกทั่วไปในการดำเนินการคัดเลือก
- ๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-----------------|-------------|
| ๒.๑ นายพิทยาพัฒน์ ทศนวิสุทธิ | นักพัฒนาชุมชน ๗ | เป็นหัวหน้า |
| ๒.๒ นางสาวจามรี โพธิ์ทอง | บุคลากร ๖ | เป็นผู้ช่วย |
| ๒.๓ นายศุภกฤษณ์ เกลี้ยงจันทร์ | นิติกร ๕ | เป็นผู้ช่วย |

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคะแนนประวัติรับราชการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|------------------------|-------------|
| ๓.๑ นางศรัณยา มุสิกเจียรนนท์ | เจ้าพนักงานธุรการ ๖ | เป็นหัวหน้า |
| ๓.๒ นางเกศกนก มะลิเผือก | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ๕ | เป็นผู้ช่วย |
| ๓.๓ นางนาตยา สิทธิมาศ | เจ้าพนักงานธุรการ ๔ | เป็นผู้ช่วย |

โดยมีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ และตรวจสอบคะแนนประวัติรับราชการของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ถูกต้อง ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. เจ้าหน้าที่กรอกคะแนน รวมคะแนน ตรวจสอบคะแนน และดำเนินการประกาศผลการคัดเลือก ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------|
| ๔.๑ นายเจษฎา พันธุ์อุไร | วิศวกรโยธา ๕ | เป็นหัวหน้า |
| ๔.๒ นางสาวชยาภรณ์ หมั่นถนอม | นักวิชาการศึกษา ๔ | เป็นผู้ช่วย |
| ๔.๓ นายนพดล รามณรงค์ | นักวิชาการศึกษา ๓ | เป็นผู้ช่วย |

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑) กรอกคะแนน รวมคะแนน และทานคะแนน หลังการคัดเลือกแล้วเสร็จ ว่าถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่

๒) หลังจากตรวจคะแนนถูกต้องแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกลงนามรับรองความถูกต้อง

๓) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก และจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) ประกาศผลการคัดเลือกและแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล และ ก.อบต.ที่เกี่ยวข้องทราบ

/ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่...

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้อยู่ภายใต้การควบคุม กำกับ ดูแล ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายสมศักดิ์ ราชกาญจน์)

ประธานกรรมการคัดเลือก

เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน

**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล**

.....

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗) และ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๐๒, ๑๐๓, ๑๐๗ และ ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และคำสั่งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

- ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗)
- ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗)

๒. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในวันที่สมัคร (๒๗ มกราคม - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔) รายละเอียดดังนี้

๓.๑ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๓.๑.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง ระดับ ๖ ข้อ ๑ คือ ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง

/ การเงินการธนาคาร...

การเงินการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต)หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลัง(นักบริหารงานการคลัง๖)จากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตามมติ ก.อบต.ครั้งที่๑/๒๕๔๖ และ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง๗) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง๗)หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๓.๑.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๖) หรือหัวหน้าฝ่าย(นักบริหารงานการคลัง ๖ หรือ เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๖)หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๑.๔ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๔๑๐ บาท (ขั้นต่ำของระดับ ๗)

๓.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ๗)

๓.๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับ ๖ ข้อ ๑ คือ ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๖) จากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่๑/๒๕๔๖ และ

๓.๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา(นักบริหารงานช่าง ๗) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๓.๒.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๖) หรือหัวหน้าฝ่าย(นักบริหารงานช่าง ๖ หรือ เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๖)หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน

/บริหารงานช่าง....

บริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสาขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๔ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๔๑๐ บาท (ขั้นต่ำของระดับ ๗)

๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ)พร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๕ , ข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ) และหนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ในวันและเวลาราชการ และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๕๗๗-๔๑๓๐-๓ ต่อ ๑๐๔ และทางเว็บไซต์ WWW.PAKPOON.COM ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร นั้น

๕. เอกสาร และหลักฐานในการสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข๑) แนบท้ายประกาศ

๕.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลและสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้สมัครคัดเลือก พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกจำนวน ๑ ชุด

๕.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ-ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๕.๕ หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ(เอกสารหมายเลข ๒) แนบท้ายประกาศ จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.อบต. ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์บริหารกรณีนำคุณวุฒิปริญญาโทเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

/๕.๗ หนังสือรับรอง....

๕.๗ หนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศนี้ และยินยอมให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล(ถ้ามี)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) (ชำระในวันสมัคร)

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันพุธที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช) ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช (หลังใหม่) ชั้น ๔ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช , หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ WWW.PAKPOON.COM

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้งส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบผลสำเร็จ (ผนวก ข) จำนวน ๓ ผลงาน(ผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี) ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๘ ชุด ในวันสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

๘.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินข้อมูลในเอกสารต่างๆที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการฯ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑-๒ เอกสารวิสัยทัศน์และจะดำเนินการสัมภาษณ์รายละเอียดตาม (ผนวก ค)

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กำหนดสัมภาษณ์ ในวันเสาร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช ที่ว่าการอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบปกติสี kaki คอพับแขนยาว ในวันสัมภาษณ์และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันคัดเลือกด้วย

๑๑. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่นๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่ประกาศผลการคัดเลือกเป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช เท่านั้น

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ สำนักงานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช) ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช (หลังใหม่) ชั้น ๔ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช , หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ WWW.PAKPOON.COM

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติและคะแนนการสัมภาษณ์แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ได้คะแนนต่ำสุดหากปรากฏว่าได้คะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันพร้อมกัน ให้พิจารณาเงินเดือนมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ที่มีอายุมากกว่า

/๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง...

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

เมื่อได้ประกาศผลการคัดเลือก คณะกรรมการฯ จะรายงานผลการคัดเลือกให้ ก.อบต.จังหวัด นครศรีธรรมราช พิจารณาเห็นชอบให้บรรจุและแต่งตั้งโดยผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้อยู่ในลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายสมศักดิ์ ราชิกกาญจน์)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานการคลัง ๗

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานหลักตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเป็นงานที่มีความหลากหลาย ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบงานบริหารงานคลัง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก หรือปฏิบัติงานบริหารงานคลังในลักษณะผู้ชำนาญการในระดับเดียวกันซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญสูง ตลอดจนมีความเชี่ยวชาญและผลงานเป็นที่ยอมรับในวงการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงิน และบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติสรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินพิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ในฐานะ.....

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาร่างอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี (๖) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๖) หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ในการบริหารงานการคลังอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
- (๔) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๕) มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
- (๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๗) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
- (๘) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- (๙) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานช่าง ๗

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สอนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจรสำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สอนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๗) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๖) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรมผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ในการบริหารงานช่างอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
- (๔) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๕) มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
- (๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๗) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
- (๘) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- (๙) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอรับการประเมิน

ผลงานชิ้นที่ ๑

ชื่อผลงาน

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.).....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานชิ้นที่ ๒

ชื่อผลงาน

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.).....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานชิ้นที่ ๓

ชื่อผลงาน

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.).....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นผลปฏิบัติงานร่วมกันจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. วุฒิการศึกษา**คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน**

วุฒิกการศึกษาต้องเป็นวุฒิกการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก			๑๕.๐๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า			๑๓.๐๐
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๒.๐๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า			๑๑.๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๐.๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า			๙.๐๐

✦ วุฒิกการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิกการศึกษาที่เทียบเท่ากับวุฒิกการศึกษาที่ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**รวมคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน**

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๐ ปีขึ้นไป			๙.๒๐
๙ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๘.๘๐
๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๘.๔๐
๗ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๘.๐๐
๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๗.๖๐
๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๗.๒๐
๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๖.๘๐
๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๖.๔๐
๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖.๐๐

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหาร โดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าส่วนต่าง ๆ มานานเท่าใดเป็นต้น) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๕ ปีขึ้นไป			๙.๕๐
๑๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๙.๒๕
๑๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี			๙.๐๐
๑๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๘.๗๕
๑๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี			๘.๕๐
๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๘.๒๕
๙ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๘.๐๐
๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๗.๗๕
๗ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๗.๕๐
๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๗.๒๕
๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๗.๐๐
๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๖.๗๕
๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๖.๕๐
๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖.๒๕
๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี			๖.๐๐

หมายเหตุ : การนับคะแนนระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการศึกษา

๔. อายุราชการ

คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๓๔ ปีขึ้นไป			๑๔.๗๕
๓๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๔ ปี			๑๔.๕๐
๓๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๒ ปี			๑๔.๒๕
๒๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๐ ปี			๑๔.๐๐
๒๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๘ ปี			๑๓.๗๕
๒๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๖ ปี			๑๓.๕๐
๒๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๔ ปี			๑๓.๒๕
๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๒ ปี			๑๓.๐๐
๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี			๑๒.๗๕
๑๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี			๑๒.๕๐
๑๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๖ ปี			๑๒.๒๕
๑๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี			๑๒.๐๐
๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี			๑๑.๗๕
๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๑๑.๕๐
๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๑๑.๒๕
๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๑๑.๐๐

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
			๑๕.๐๐
			๑๔.๐๐
			๑๓.๐๐
			๑๒.๐๐
			๑๑.๐๐
			๑๐.๐๐
			๙.๐๐
			๗.๐๐

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม จำนวนขั้น / ๕ ปี	คะแนนที่ ได้
๒ ขั้น / ครั้ง / ปี	๑.๕ ขั้น / ครั้ง / ปี	๑ ขั้น / ครั้ง / ปี		
๕	-	-	๑๐	๑๔.๐๐
๔	๑	-	๙.๕	๑๓.๕๐
๔	-	๑	๙	๑๓.๐๐
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๑๒.๕๐
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๑๒.๐๐
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๑๑.๕๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๑๑.๐๐
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๑๐.๕๐
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๑๐.๐๐
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๙.๕๐
-	-	๕	๕	๙.๕๐

เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกควรพิจารณาว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการ รับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและ นำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑.๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๕๐ คะแนน
ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับ การคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควร นำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน
ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือ หน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือคิดค้น แนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสาร นำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

(๑.๒) ความสามารถในการบริหาร ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก
(ค) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

(ง) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน
พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหา
ต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(จ) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณา
จากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

(๑.๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร
พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของ
ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มี
ความโปร่งใส

(ข) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่
การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับ
ผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ
แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์
อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการ
แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อน
ร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไข
ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

(๒) คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

(ก) การได้รับเงินเดือน ๒๐ คะแนน

(ข) วุฒิการศึกษา ๑๕ คะแนน

(ค) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๒๐ คะแนน

(ง) อายุราชการ ๑๕ คะแนน

(จ) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) ๑๕ คะแนน

(ฉ) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) ๑๕ คะแนน

๗. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....หมู่ที่.....

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

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

๘. สถานภาพครอบครัว

โสด

สมรส

อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา

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

๙. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

โรคเหล่านี้ หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๐. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ด้านภาษา.....

.....

คอมพิวเตอร์

.....

อื่นๆ(โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

(๑)

(๒)

(๓)

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการอื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้

คณะกรรมการทราบ.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน

(จัดทำเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

(๑)

(๒)

(๓)

๑๘. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(กรณีมีหลายวุฒิให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน)

ได้แก่.....จากสถาบัน

เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.

๑๙. วุฒิการศึกษาสูงสุด(หากมีมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานในหน้าที่มากที่สุด) ที่ได้รับ ได้แก่.....

จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.

๒๐. เคยได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ชั้น ครั้ง ๑.๕ ชั้นครั้ง

นับจากเริ่มรับราชการ – ปัจจุบัน

๒๑. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่างๆ ที่ได้รับเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/รางวัล/ปี พ.ศ.ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารหลักฐานด้วย

(๑).....

(๒).....

(๓).....

(กรณีมีมากกว่า ๓ ชั้น ให้เลือกมาเพียง ๓ ชั้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๒ ทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือใช้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้นี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

()

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๔

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

() ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อมูลบุคคล ประกอบการพิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชื่อ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

วัน เดือน ปี เกิดอายุปี

ข้อมูลเบื้องต้น

๑. เงินเดือน (ปัจจุบัน)บาท
๒. วุฒิการศึกษา(ระดับสูงสุด)
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	
๓.๑ ในระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมปีเดือน.....วัน
๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุนการถูกลงโทษทางวินัย)
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๔๙ ได้รับการพิจารณาขึ้น ๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๐ ได้รับการพิจารณาขึ้น ๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๑ ได้รับการพิจารณาขึ้น ๖. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๗. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ ได้รับการพิจารณาขึ้น ๘. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๙. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณาขึ้น ๑๐. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น

หมายเหตุ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและเจ้าพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติและขอรับรองว่าถูกต้อง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก

เอกสารและหลักฐานประกอบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง
 ในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ๗)/
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ๗)
 องค์การบริหารส่วนตำบลปากพูน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

๑. ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก	พร้อมติดรูปถ่าย	จำนวน	๑	ชุด
๒. ข้อมูลส่วนบุคคล		จำนวน	๘	ชุด
๓. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้		จำนวน	๑ ฉบับ	
๔. ใบรับรองแพทย์		จำนวน	๑	ชุด
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา		จำนวน	๘	ชุด
๖. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล		จำนวน	๘	ชุด
๗. สำเนาทะเบียนประวัติพนักงาน		จำนวน	๘	ชุด
๘. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์		จำนวน	๘	ชุด
๙. เอกสารผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต		จำนวน	๘	ชุด
๑๐. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				