**ประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล**

**ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

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

 ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๕๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิการสอบคัดเลือก ของพนักงานส่วนตำบล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ดังนี้

 **๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

 ๑.๑ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๖)

 **๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

 ๒.๑ รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกนี้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ( เอกสารหมายเลข ๕)

 ๒.๒ ต้องเป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

 ๒.๓ รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๓,๑๖๐ บาท

 **๓. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ**

 ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดด้วยตนเองที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ตั้งแต่วันที่ ๖-๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ สามารถสอบถามได้ที่หมายเลข ๐๘-๕๖๖๐-๖๕๘๘ โดยให้ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครตามประกาศนี้

 **๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ**

 ผู้สมัครสอบคัดเลือก ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ บาท โดยชำระในวันรับสมัคร

/๕. เอกสาร...

-๒-

 **๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก**

 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ต้องยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

 ๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือกฯ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (เอกสารหมายเลข ๑)

 ๕.๒ แบบตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติผู้สมัคร (เอกสารหมายเลข ๒)

 ๕.๓ หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓)

 ๕.๔ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้ (เอกสารหมายเลข ๔)

 ๕.๕ จัดทำแสดงวิสัยทัศน์ในด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารและผลงานใช้ตัวอักษร

TH Sarabun ขนาด ๑๖ กระดาษเอ ๔ ไม่น้อยกว่า ๕๐ หน้า (ตามเอกสารหมายเลข ๕)

 ๕.๖ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล/บัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล

 ๕.๗ สำเนาวุฒิการศึกษา

 ๕.๘ ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือน)

 ๕.๙ หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี)

 **หมายเหตุ** เอกสารตามข้อ ๕.๑ – ๕.๙ ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐ ชุด

 **๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก**

 หลักสูตรและวิธีสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกเป็น

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

 ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบายแผนงาน ระบบงานและการบริหารส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน

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

 ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยวิธีสอบข้อเขียน

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

 ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด และการประเมินผลการปฏิบัติงานในอดีตและวิสัยทัศน์ของผู้สมัครที่ยื่นไว้ในวันสมัคร (คะแนน ๕๐ คะแนน)

 โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ (คะแนน ๕๐ คะแนน)

/๗. กำหนดวัน…

-๓-

**๗. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก**

 คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ โดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

 **๘. กำหนดวันเวลาและสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก**

 คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร ณ ห้องประชุมหลวงทรงพล ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี ถนนสุพรรณบุรี – ชัยนาท จังหวัดสุพรรณบุรี ดังนี้

 ๘.๑ กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

 ๘.๒ กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๒ มีนาคม๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

 **๙. การแต่งกาย**

 ให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งกายเครื่องแบบสีกากีในวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงตัวในวันสอบด้วย

 **๑๐. เกณฑ์การตัดสิน**

 การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบ สอบความรู้ความสามารถทั่วไปหรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อนแล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ สอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้

 **๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก**

 ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

 **๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

 การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันขึ้นบัญชี กรณีมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่บัญชีนี้เป็นอันยกเลิก การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๑๓. การแต่งตั้ง…

-๔-

 **๑๓. การแต่งตั้ง**

 การบรรจุแต่งตั้งจะเรียกผู้สอบคัดเลือกเรียงตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้และองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นไม่สามารถใช้บัญชีสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบาตาเถรได้

 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

 (นางอักษร เปลี่ยนรังษี)

 ผู้ทรงคุณวุฒิ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

 ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล

.

#   **เอกสารหมายเลข ๑**

 เลขประจำตัวสอบ

ติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว

(ถ่ายรูปไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

**ใบสมัครเข้ารับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล**

**ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

**ตำแหน่ง หัวหน้าโยธา (นักบริหารงานช่าง ๖)**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ……………………………………………………..……………….………สกุล…………….…………………………………..

๒. เพศ □ ชาย □ หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ……………………………………… ระดับ …………………………….

 ประเภทตำแหน่ง □ บริหารระดับสูง □ บริหารระดับกลาง

 □ วิชาชีพเฉพาะ □ เชี่ยวชาญเฉพาะ

 □ บริหาร □ ทั่วไป

 เงินเดือน................................................................บาท เงินประจำตำแหน่ง.......................................................

 งาน....................................................................................................................................................................

 กอง/ฝ่าย ..........................................................................................................................................................

 เทศบาล/อบต...............................................อำเภอ............................................จังหวัด....................................

 โทรศัพท์..............................................โทรสาร..................................................E-mail ………………..………

๕. สถานที่ติดต่อ

 ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

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

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

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

 E-mail …………………………………………………………..………………………………………………………………………………

๖. สถานภาพครอบครัว

 □ โสด □ สมรส □ อื่นๆ

 ชื่อคู่สมรส................................................สกุล.................................................อาชีพ.........................................

 ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

-๒-

๗. ประวัติสุขภาพ(พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่นๆ |
| เป็น |  |  |  |  |  |  |
| ไม่เป็น |  |  |  |  |  |  |

1. ประวัติการศึกษา

|  |
| --- |
| วุฒิการศึกษา |
| ระดับการศึกษา | สาขา | สถาบัน | ปีที่สำเร็จการศึกษา | ประเทศ |
| ปวท.หรือเทียบเท่า |  |  |  |  |
| ปวส.หรือเทียบเท่า |  |  |  |  |
| ปริญญาตรี |  |  |  |  |
| ปริญญาโท |  |  |  |  |
| ปริญญาเอก |  |  |  |  |
| การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ |  |  |  |  |

1. ประวัติการรับราชการ

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

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

|  |
| --- |
| การดำรงตำแหน่ง |
| ชื่อตำแหน่ง | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
| ๑.๒.๓.ฯลฯ |  |  |  |

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

-๓-

1. การฝึกอบรม หรือดูงาน (หลักสูตรที่สำคัญฯ)

|  |
| --- |
| หลักสูตรที่อบรม/ดูงาน |
| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. ดูงาน (ที่สำคัญ)

|  |
| --- |
| การดูงาน |
| เรื่อง | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดูงาน |
|  |  |  |  |

1. การปฏิบัติงานพิเศษ

|  |
| --- |
| การปฏิบัติงานพิเศษ |
| เรื่อง | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ………………………………………………………………………………………….............................................คอมพิวเตอร์………………………………………………………………………………………………………………………………

1. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วันที่ | รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|  |  |  |  |

- ๔ -

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วน

ตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรทุกประการ ทั้งนี้หากตรวจสอบได้ว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ)………………………………………….ผู้สมัคร

(…………………………………………..)

วัน/เดือน/ปี……………………………………..

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ

( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ

(ลงชื่อ)……………………………………ผู้ตรวจสอบ

 (……………………………………)

เลขานุการคณะกรรมการการสอบคัดเลือกฯ

# **เอกสารหมายเลข ๒**

**หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร**

##  เขียนที่………………………………

วันที่…………..………………………………………..

## เรียน คณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสาย

##  งานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

 ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว)……………………………………..…………ตำแหน่ง…………………………………….......

## ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสาย

## งานผู้บริหาร ตำแหน่ง…………………………..……………………………ขององค์การบริหารส่วนตำบล……………………………อำเภอ………………………….…จังหวัด...............................................

 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)……………………………..………..….……ตำแหน่ง………….…………………………………

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว)…………………………………………….………................................

ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนและเหมาะสมที่จะรับราชการในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก เป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีความประพฤติดีและได้ปฏิบัติงานตำแหน่งข้างต้นมาเป็นระยะเวลา…………………ปี (แนบเอกสารหลักฐานประกอบ ถ้ามี)

 จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).……………………………………………

 (………………..…………………………..)

ตำแหน่ง…………………………..………………..

หมายเหตุ ผู้สมัครที่เป็นพนักงานส่วนตำบลและดำรงตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกอยู่แล้ว

 ไม่ต้องแนบหนังสือรับรอง

## เอกสารหมายเลข ๓

## หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

 เขียนที่……………….…………………………

 วันที่…………………………..…………………

## เรียน คณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสาย

##  งานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

 ข้าพเจ้า……………………………………………………………………ตำแหน่ง……………………….………………

สังกัด………………………………………...อำเภอ……………………………..……จังหวัด……………………………………………………

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว…………………………………………………ตำแหน่ง..……………………………

## ยินยอมให้ นาย/นาง/นางสาว………………………………….………………..………….สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

## ในตำแหน่ง………………………………………………………………………………………ขององค์การบริหารส่วนตำบล…………………………………………………อำเภอ…………………………………จังหวัด………………………………….…

 จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)……………..………………………………

 (……………………………………………..)

ตำแหน่ง…………………………………………………..

**เอกสารหมายเลข ๔**

**รูปแบบการเสนอวิสัยทัศน์และผลงาน**

**สารบัญ**

**คำนำ หน้า**

บทที่ ๑ วิสัยทัศน์

 ๑.๑ ข้อมูลของหน่วยงาน

 ๑.๒ แนวคิด ทฤษฏี ที่เกี่ยวข้อง

 ๑.๓ วิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงาน

 ๑.๔ แนวทางการพัฒนางานและหน่วยงานเพื่อบรรลุตามวิสัยทัศน์

บทที่ ๒ ผลงานที่ประสบความสำเร็จ

 ๒.๑ ผลงาน……………………………………………………………………………….

๒.๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของงาน

๒.๑.๒ วัตถุประสงค์

๒.๑.๓ เป้าหมาย ขอบเขต ปริมาณงาน

๒.๑.๔ ระยะเวลาดำเนินงานและงบประมาณ

๒.๑.๕ ความสำเร็จ และประโยชน์ที่เกิดต่อหน่วยงานหรือประชาชน

๒.๑.๖ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒.๑.๗ คำรับรองผลงานของผู้บังคับบัญชา

 ๒.๒ ผลงาน…….……………………………………………………………………………..

 ๒.๒.๑………………………………………………………………………………………

 ๒.๒.๒………………………………………………………………………………………

 ๒.๒.๓………………………………………………………………………………………

 ๒.๒.๔………………………………………………………………………………………

 ๒.๒.๕………………………………………………………………………………………

บทที่ ๓ คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

 ๓.๑ ประวัติส่วนตัว

 ๓.๒ ประวัติการศึกษา / อบรม / ดูงาน

 ๓.๓ ประวัติการรับราชการ

 ๓.๔ การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

 ๓.๕ ความดี ความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)

 ๓.๖ แบบตรวจสอบคุณสมบัติ

 ๓.๗ หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับราชการสอบคัดเลือกเพื่อรับโอน

 ๓.๘ หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อรับโอน

ภาคผนวก

เอกสารอ้างอิง

**เอกสารหมายเลข ๕**

**ภาคผนวก**

**รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ ตามประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลฯ**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี**

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

**ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ๖**

**ความรู้ความสามารถทั่วไป**

1. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานช่างอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการ

แผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้

ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ

และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

1. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
3. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
5. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)

**ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๓. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

และควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวาง

โครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์

และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตาม

ผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา

จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับ

งานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบ

แบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาต

ปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน

ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจ

และทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร

ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ

-๒-

งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง