

ส  
พท.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน  
เลขที่รับ 1644  
วันเดือนปี ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๗  
เวลา ๐๙:๒๖ น.



ที่ มส ๗๒๒๐๑/๑๕๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง  
๕๒/๓ หมู่ที่ ๑ ตำบลแม่คง อำเภอแม่สะเรียง  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๑๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภท  
ทั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน (รายชื่อแนบ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครพนักงานส่วนตำบลฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงาน  
ส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๒ เมษายน - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ณ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสงกรานต์ สันติกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง

งานกาเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัด อบต.แม่คง  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๖๒-๑๖๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง  
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจาก  
สายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ  
ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน จะดำเนินการสอบ  
คัดเลือก พนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่ง  
สายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
แม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗  
ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วน  
ตำบลดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับปฏิบัติการ ตามที่ ก.อบต. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร รายละเอียดตาม  
เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒  
ท้ายประกาศนี้

๔. การสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ด้วยตนเองในระหว่างวันที่  
๒ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อ  
สอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๖๘๒๑๖๕ ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครได้ที่  
[http:// www.maekhong.go.th](http://www.maekhong.go.th) โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร  
สอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ  
ในวันสมัคร (สำเนาเอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น) ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้)

๕.๒ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๔  
ท้ายประกาศนี้)

๕.๓ หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ดันสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบ  
คัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศนี้)

๕.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี) จำนวน ๓ รูป

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ (รับรองไว้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาบัตรประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ของผู้สมัครคัดเลือก พร้อมรับรองสำเนา  
ทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก  
จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ(ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบ  
เดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้ง นี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือก ต้องตรวจสอบและรับรอง  
ตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วน ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏ  
ว่าผู้สมัครสอบคัดเลือก รายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการ  
สอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกในอัตรา ๒๐๐ บาท (เมื่อสมัครแล้ว  
ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ)

#### ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง จะประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และ  
มีสิทธิ เข้ารับการสอบ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ  
ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน  
และ <http://www.maekhong.go.th> และสามารถสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๖๘๒๑๖๕  
กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มี  
คุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการศึกษา โดยทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง  
พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยืนยันหนังสือและเอกสารดังกล่าวได้ที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่  
ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อแต่ประการใด โดยประกาศรายชื่อเพิ่มเติมใน วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง ตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมี  
คุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง จะไม่ให้ผู้ผู้นั้นเข้ารับการ  
สอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบ  
คัดเลือก

#### ๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๑๕ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดแม่ฮ่องสอน
วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค)	ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดแม่ฮ่องสอน

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๙.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบภาคความรู้ ความสามารถ และความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชาตามเอกสาร หมายเลข ๖ ห้ายประกาศนี้

๙.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชาตามเอกสาร หมายเลข ๖ ห้ายประกาศนี้

๙.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบโดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยมีแบบแสดงรายการให้คะแนนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้เทศบาลทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง เห็นสมควรให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๒. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับที่จาก ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของ อัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้วบัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง จะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกในลำดับที่ ๑ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง ตามอัตราตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดแม่ฮ่องสอน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสงกรานต์ สันติกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	การเจ้าหน้าที่
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักทรัพยากรบุคคล
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและ ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอด ความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ หน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และ การวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความ ชัดเจนและเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การ คัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
  - ๑.๗ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒
  - ๑.๘ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
  - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
  - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
  - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
    - ๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๑
    - ๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
 จากสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ  
 ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง  
 แนนท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน  
 ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่จะคัดเลือก	คุณสมบัติ (โดยการสอบคัดเลือก)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	(๑) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ (๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือ สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี (๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้น ๑๕,๐๖๐ บาท



ติตรูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
ประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่มดง

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

๓. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  บริหารระดับสูง  บริหารระดับกลาง

วิชาชีพเฉพาะ  เชี่ยวชาญเฉพาะ  ผู้ปฏิบัติ

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

งาน.....กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ

.....จังหวัด.....โทรศัพท์

.....โทรสาร.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวกบ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

โทรสาร..... e-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตรธิดา  มีบุตรธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)



๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

หลักสูตรที่อบรม			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....  
 คอมพิวเตอร์.....  
 อื่นๆ (โปรด).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
 .....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

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

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....  
 (.....)

วัน เดือน ปี.....

การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบรายนี้แล้วเห็นว่า

มีคุณสมบัติครบถ้วน

ขาดคุณสมบัติเพราะ

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....  
ระดับการศึกษา.....สถานศึกษา.....  
จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่  
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)

๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน

๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน

๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท  
กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

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

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)			
๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหา เซาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)			
๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๘		
๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

ผู้ประเมิน.....หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง  
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

.....  
.....

ผู้ประเมิน.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(.....)

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....  
.....

ผู้ประเมิน.....  
(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
  - ๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่าย ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร
  - ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์ประกอบย่อย  
ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคูณสมบัติของผู้รับสมัครประเมินในแต่ละองค์ประกอบและให้คะแนนสำหรับองค์ประกอบนั้น ๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม
๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๖๐



หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน  
ตำแหน่ง..นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ.....  
ตำแหน่ง.....ยินยอมให้.....สมัครเข้ารับการสอบ  
คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ในตำแหน่ง.....  
ของ.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
หากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้าย ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

( ..... )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล  
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑  
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อิง

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๖	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๗	พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๘	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๐	ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๑	ความรู้ทั่วไป ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี ของจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๑๒	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๒	ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔
๓	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖
๔	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๕	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

/ภาคความรู้ความสามารถ ...

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (ต่อ)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๕
๗	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๘
๘	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการย้าย พ.ศ.๒๕๕๘
๙	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลา พ.ศ.๒๕๕๕
๑๐	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๑	ประกาศ ก.อบต. จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๑๒	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๓	ประกาศ ก.อบต.เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังกัด ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

.....



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
สายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ที่ ๘๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากสายวิชาการ

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อัง อำเภอมะเขี เชียงใหม่จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา และองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อัง ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อัง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่อัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ ประกอบกับข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่อัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากสายวิชาการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการรับสมัคร ประกอบด้วย

- ๑.๑ นางสาวกัญจันท์ คงคำ                      เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน                      ประธานฯ  
๑.๒ สิบเอกอัศวิน                      กำพล                      เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                      กรรมการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารการรับสมัครสอบคัดเลือก ฯ รับสมัครสอบคัดเลือกและออกเอกสารบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบระหว่างวันที่ ๒ – ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการสอบ และภายหลังเสร็จสิ้นการรับสมัครให้รายงานผลการรับสมัครสอบคัดเลือกต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อัง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ประกอบด้วย

- ๒.๑ นางสาวนัฐธิชา ไบปลอด                      นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                      ประธานฯ  
๒.๒ นางสาวทิพาพรรณ อินแถลง                      นักวิชาการศึกษาชำนาญการ                      กรรมการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้สมัครสอบคัดเลือก ให้แล้วเสร็จก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๓. คณะกรรมการควบคุมการสอบ ประกอบด้วย

- ๓.๑ นางสาวนัฐธิชา ไบปลอด                      นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                      ประธานฯ  
๓.๒ นางสาวรุ่งรัตน์                      นันแดง                      นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ                      กรรมการ

มีหน้าที่ ควบคุมการสอบให้เป็นไปตามประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสอบรวมทั้งเก็บรวบรวมกระดาษคำตอบส่งมอบให้คณะกรรมการภายหลังสิ้นสุดการสอบ

๔. คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวนัฐธิชา ไบปลอด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ประธานฯ

๔.๒ นางสาวรุ่งรัตน์ นันแดง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กรรมการ

มีหน้าที่ รับกระดาดำตอบจากกรรมการคุมสอบเพื่อตรวจสอบ (ภาค ก.และภาค ข)

และรายงานผลคะแนนให้กับกรรมการสอบคัดเลือกฯ ทราบ

๕. คณะกรรมการออกข้อสอบ เก็บรักษาข้อสอบ และตรวจข้อสอบ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(ภาค ก.) และความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข ) ประกอบด้วย

๕.๑ ว่าที่ ร.ต.พศิน รัตนวรรณ จำจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประธานฯ

๕.๒ นางสาวณัฐธยาน์ สกุลยุทธเสนี ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ

๕.๓ นายนพรัตน์ ศรีพวก ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

กรรมการ

มีหน้าที่

๑. ออกข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)และความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข ) ตามหลักสูตรและเนื้อหาวิชาที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกกำหนด

๒. เก็บรักษาข้อสอบพร้อมทั้งส่งมอบให้คณะกรรมการพิมพ์และเก็บรักษาข้อสอบ

๓. ตรวจเฉลยข้อสอบภายหลังการสอบเสร็จสิ้น

๖. คณะกรรมการจัดพิมพ์และเก็บรักษาข้อสอบ ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวทิพาพรรณ อินแถลง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ประธานฯ

๖.๒ สิบเอกอัศวิน กำพล เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. รับข้อสอบจากคณะกรรมการออกข้อสอบและส่งมอบให้ คณะกรรมการควบคุมการสอบ ก่อนเริ่มสอบ ๑๕ นาที

๒. หลังเสร็จสิ้นการสอบ รับข้อสอบและกระดาดำตอบแล้วส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจข้อสอบ

๗. คณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค.) ประกอบด้วย

๗.๑ นายสรารุช ทิศอุ้น ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.แม่ฮ่องสอน ประธานฯ

๗.๒ ว่าที่ ร.ต.พศิน รัตนวรรณ จำจังหวัดแม่ฮ่องสอน กรรมการ

๗.๓ นางสาวณัฐธยาน์ สกุลยุทธเสนี ผอ.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ

๗.๔ นายนพรัตน์ ศรีพวก ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น กรรมการ

๗.๕ นายสงกรานต์ สันติกุล นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่คง กรรมการ

๗.๖ นายประหยัด แสนวิชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่คง กรรมการ

มีหน้าที่ ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสงกรานต์ สันติกุล )

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่คง