



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการ
สอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภท
ทั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔(๓) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และข้อ ๘๖ และข้อ ๙๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุบลราชธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มกราคม
๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑

๒. คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้น
จากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ หรือตำแหน่งประเภททั่วไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปีโดยต้องมี
ระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก

๒.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร (ภาคผนวก ก)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน)

๓. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

ผู้สมัครที่อยู่ในระหว่างบวชเป็นพระภิกษุและสามเณร ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตาม
หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท.๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ในการสมัคร
ด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม
๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการหรือสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
๐๔๕- ๔๕๙๖๘๔ หรือทางเว็บไซต์ www.Donjik.go.th

/๕.เอกสาร...

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยหลักฐานต่างๆซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิกกำหนด (ภาคผนวก ข)

๕.๒ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบข้าราชการปกติขาวหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกจำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

๕.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล (ก.พ.๗) ที่รับรองโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน ๓ ชุด

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดตำแหน่งที่จะสมัครสอบคัดเลือกจำนวน ๑ ชุดสำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวหากเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองจากต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกจำนวน ๑ ฉบับ (ภาคผนวก ค)

๕.๗ แบบคำร้องขอย้าย และแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมินท่านละ ๑ ชุด รวมจำนวน ๓ ชุด (ภาคผนวก ง)

๕.๘ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการจากหน่วยงานต้นสังกัด ๒ ครั้ง ติดต่อกันไม่ต่ำกว่า ระดับดี (นับจากรอบการประเมินครั้งหลังสุด)

๕.๙ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๗. หลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกกำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัยหรืออัตนัย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก จ)

/๗.๒ ภาคความรู้.....

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัยหรืออัตนัย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก จ)

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก จ)

๘. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกในวันรับสมัครสอบคัดเลือก และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือกเอง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามประกาศรับสมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบวัน เวลา สถานที่การสอบคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการสอบฯ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ www.Donjik.go.th

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะไม่ให้ ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

๑๐. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

การสอบคัดเลือก จะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องผ่านการสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลดอนจิกทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ได้ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

กรณีหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ให้ประธานกรรมการ พนักงานส่วนตำบลมีอำนาจในการยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้น

๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานีและทางเว็บไซต์ www.Donjig.go.th โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้วบัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

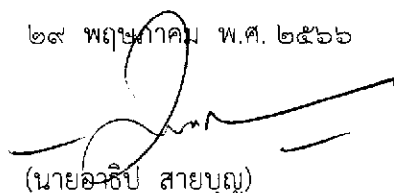
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับ ในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี)

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ผู้สอบคัดเลือกได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิกกำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้น ขาดคุณสมบัติและจะไม่พิจารณาบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕๕-๕๕๖๘๔ ในวันเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ www.Donjig.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอชิป สายบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่สอบคัดเลือก	คุณสมบัติ
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ	<p>๑. เป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป รวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๓. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ คุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓.๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓.๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน)</p>

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา สํารวจ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ วิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่นๆ การให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เกี่ยวกับงานป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระดับปฏิบัติการ

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระดับชำนาญการ

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระดับเชี่ยวชาญ

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ร้องขอ คุ้มภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหายน้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจน ยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันและระบบอัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่รุนแรง เพื่อสรุปหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อกำหนดกลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือเอกชนต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน	ประกอบด้วย	
๑.๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๑
๑.๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๑
๑.๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๑

๑.๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๑
๑.๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๑
๑.๗	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๑
๑.๘	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๑
๑.๙	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	ระดับ ๑
๑.๑๐	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๑
๑.๑๑	ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๑
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 การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้	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 ๑
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	การควบคุม จัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การมุ่งความปลอดภัยและระมัดภัย	ระดับ ๑
๓.๒.๔	การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๕	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

ใบสมัครสอบคัดเลือก

เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

เรียน ประธานคณะกรรมการสอบคัดเลือก

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง
ต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ในตำแหน่ง.....สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี
วันเกษียณอายุราชการ.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือนขั้น.....บาท สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๔. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....
๕. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่นๆ
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)
 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
๗. วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....
โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๘. ประวัติการรับราชการ เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ				
ที่	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	ระยะเวลาดำรง ตำแหน่ง

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๐. การปฏิบัติงานพิเศษอื่นๆ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผลสำเร็จ

๑๑. ประวัติผลงานหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๒. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

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

๑๔. ได้แนบหลักฐานต่างๆ มาพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- รูปถ่ายชุดเครื่องแบบข้าราชการปกติขาวหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใช่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวนรูป
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครสอบ จำนวน.....ชุด
- สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน.....ชุด
- หนังสือรับรองจากต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....ฉบับ
- แบบคำร้องขอย้ายและแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวนชุด
- ผลการประเมินการปฏิบัติราชการจากหน่วยงานต้นสังกัด ๒ ครั้ง ติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี (นับจากปัจจุบันลงไป) จำนวน.....ชุด
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐฯ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว () หลักฐานถูกต้องครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ได้รับเงินค่าสมัครจาก นาย/นาง/นางสาว.....แล้ว จำนวน ๒๐๐.- บาท (-สองร้อยบาทถ้วน-) ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแล้ว ปรากฏว่า

- () มีคุณสมบัติครบถ้วน
- () ไม่คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



หนังสือรับรองจากนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ
จากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/
อื่นๆ.....

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด สำนัก/กอง.....อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกตามประกาศ
องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ
จากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระดับปฏิบัติการที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้อนุญาตจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง

แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลผู้ขอรับการประเมิน
๒. วุฒิการศึกษา สาขา ระดับการศึกษา
สถานศึกษา จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ตำแหน่ง
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้
- | | | |
|-----------|-----------|----------|
| ๔.๑ | รวม | ปี |
| ๔.๒ | รวม | ปี |
| ๔.๓ | รวม | ปี |
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
- เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เงินเดือน บาท
- ส่วนราชการ
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
-
-
-
๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
๑. ครั้งที่ ปี ผลการประเมินระดับ
๒. ครั้งที่ ปี ผลการประเมินระดับ
๘. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นดังกล่าวถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่	๒๕						
๑. ความประพฤติ							
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกต้องกรรมการดำเนินการสอบสวนวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียรเป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ							
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเอง ทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ และแสดงความคิดเห็นพัฒนา และปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้คล่องไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือ เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ							
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง ทำหน้าที่ของตนเอง ในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงาน กับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็น และประสานความร่วมมือ ของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือ และรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และความชำนาญ ในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อยไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัย อยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาด ในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เลินเล่อ หรือประมาทในการทำงาน จนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๕

๗) ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๖๐

๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐

๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐

๑๐) แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๗๐

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
