



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านตาล
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

.....

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านตาล อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด เทศบาลตำบลบ้านตาล	๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑

๒. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในวันสมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ข)

๔. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านตาล อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๐๓๑๑๓๒ ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัครได้ที่ <https://www.bantanlocal.go.th/> โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๕.๑ ใบสมัครตามแบบของเทศบาลตำบลบ้านตาล กำหนด (ภาคผนวก ค) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตร...

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือใบแสดงผลการศึกษาเพื่อแสดงคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะ

สำหรับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ แบบประเมินสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้

ดำรงตำแหน่งอื่น (เปลี่ยนสายงาน) (ภาคผนวก ง)

จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก

(ภาคผนวก จ)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ก่อนวันสมัคร ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะ

ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องกำหนดโรคที่เป็น

ลักษณะ ต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ รูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง

จำนวน ๓ รูป

๕.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส / ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล

อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ หากผู้สมัครสอบคัดเลือกกรายใดยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนในวันที่ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

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

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ฉ)

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

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ฉ)

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

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ฉ)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลบ้านตาล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกภายหลังจากตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านตาล อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ หรือทางเว็บไซต์ <https://www.bantanlocal.go.th> สามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๐๓๑๑๓๒

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ หากเทศบาลตำบลบ้านตาล ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เทศบาลตำบลบ้านตาล จะตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ หรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือกฯ หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือกฯ และ หากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริตจะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

๙. ประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาคค) ในวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านตาล เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านตาล เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้านายกเทศมนตรีตำบลบ้านตาล ได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกของเทศบาลตำบลบ้านตาล ในครั้งนี้อีก และจะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

๑๒. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก จะต้องแต่งกายสวมเครื่องแบบสีจาง คอพับ แขนยาว ในวันสอบ ข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรพนักงานเทศบาล) ไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและการยกเลิกบัญชี

๑๓.๑ เทศบาลตำบลบ้านตาล จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันพุธที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านตาล อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ หรือเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านตาล <https://www.bantanlocal.go.th> โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับที่จากผู้สอบ ได้คะแนนรวม สูงลงตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้...

๑๓.๒ เทศบาลตำบลบ้านตาล จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จำนวน ๒ เท่าของ อัตราว่าง ตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นไม่สามารถขอใช้บัญชีได้

๑๓.๓ เมื่อเทศบาลตำบลบ้านตาล ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เรียบร้อยแล้ว ข้อสอบ และกระดาษคำตอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ให้เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการทำลายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบให้แต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่แล้ว เทศบาลตำบลบ้านตาล จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ หากมีข้อสงสัยหรือโต้แย้งในประกาศฉบับนี้ ให้ถือผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ เป็นที่สิ้นสุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายนครินทร์ ยานะ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านตาล

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักจัดการงานทั่วไป
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร
สำนักงาน ในด้าน ต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ
ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงาน
สัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียนและ
คำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง
ราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร
สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ
เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ
เป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี
ประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของ
ผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น
แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจ
ในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านตาล
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลบ้านตาล อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
นักจัดการงาน ทั่วไป ปฏิบัติการ	๑. เป็นพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบคัดเลือก) ๒. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด ของตำแหน่งที่เปิดสอบ ๓. ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (๑๘,๒๐๐.- บาท) ๔. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๔.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๔.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ สาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๔.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลบ้านตาล อำเภอสอด จังหวัดเชียงใหม่

.....

๑. ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท งาน.....
กอง/ฝ่าย.....ส่วน/สำนัก.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
๕. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก.....
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอกถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....
๖. สถานสภาพครอบครัว
☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวนคน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

/๘. ประวัติการศึกษา...

๘. ประวัติการศึกษา (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน.....วัน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ				
ที่	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด เทศบาล/อำเภอ/จังหวัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง ปี/เดือน/ วัน
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....
คอมพิวเตอร์.....
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการหากภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ หรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
หลักฐาน	คุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครสอบคัดเลือกแล้ว ☐ เอกสารครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน	ได้ตรวจสอบเอกสารการสมัครสอบคัดเลือกแล้ว ☐ หลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครสอบ ☐ ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก..... ☐ ปัญหาอื่น ๆ
(ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ	(ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน

.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....

สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.

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

๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว

ไม่น้อยกว่า 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.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐คะแนน)			
๑.๑ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหา เชาวปัญญา และ ความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ 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 ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๘		
๓.๒ ทศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘		
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความเข้าใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘		

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงที วาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการ ติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

ผู้ประเมิน.....ปลัดเทศบาล
(.....)

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ผู้ประเมิน.....
()

ตำแหน่ง

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้

๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่าย ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี

๒. องค์กรประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์กรประกอบย่อยซึ่งแต่ละองค์กรประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม

๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคูณสมบัติของผู้รับสมัครประเมินในแต่ละองค์กรประกอบและให้คะแนนสำหรับองค์กรประกอบนั้น ๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม

๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์กรประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น

๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
ยินยอมให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

เขียนที่ เทศบาล.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือก ฯ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ.....
ตำแหน่ง.....ยินยอมให้.....สมัครเข้ารับการสอบ
คัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานในตำแหน่งตำแหน่ง.....
ของ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
หากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้าย ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบล.....

เอกสารแนบท้ายประกาศสอบคัดเลือก เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่ง
สายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกฯ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานประเภทวิชาการ มีทั้งหมด ๓ ภาค คือ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยหลักสูตรและ
วิธีการสอบคัดเลือกมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๔) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.
๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม
- (๑๑) นโยบายรัฐบาล/นโยบายกระทรวงมหาดไทย/นโยบายกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น/นโยบายจังหวัดเชียงใหม่
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธี
สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- (๑) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/(๖) ระเบียบ...

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

(๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

(๘) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

(๙) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร และวิธีอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม