สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จ.เชียงราย
เลขรับ 859
วันที่ 18 ม.ค. 2561
เวลา

ที่ พย ๕๒๕๐๑ /ว๐๒๖

สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้
๑ หมู่ที่ ๘ ตำบลดอนศรีชุม
อำเภอดอกคำใต้ พย ๕๖๑๒๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลฯ จำนวน ๒ ชุด

ด้วยเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

๑. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ

๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

โดยกำหนดรับสมัครในระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ถึง ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจีรเดช ศรีวิราช)
นายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐ – ๕๔๔๙ – ๑๔๙๐ ต่อ ๑๕
โทรสาร ๐ – ๕๔๔๙ – ๑๕๓๗

ประกาศเทศบาลเมืองดอกคำใต้

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

.....

ด้วยเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๕ (๓) , ๗๖ และ ๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ของเทศบาลเมืองดอกคำใต้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

-นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

-เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด (ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปีและ

๓.๒ ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐ .-บาท

๓.๓ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ดังนี้

๓.๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓.๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓.๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในวัน เวลา ราชการ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่รับสมัคร **โดยชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)**

/๕. เอกสาร...

๕. <u>เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือกฯ พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (ภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๕.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานเทศบาลหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด เพื่อแสดงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

๕.๖ หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดที่อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ผนวก ค แนบท้ายประกาศ)

๕.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด (ผนวก ง แนบท้ายประกาศ)

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๙ หลักฐานอื่น เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

๖. <u>หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้</u>

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล และภาษาไทย

๖.๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๑.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖.๑.๔ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๖.๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖.๒.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖.๒.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๖.๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณการบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

/ ๖.๒.๗ ความรู้...

๖.๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

๖.๒.๘ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย) หรือสอบปฏิบัติโดยให้ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

๖.๓ ภาค ค. (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

๗. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก</u>

เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และสถานที่สอบคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๔๙-๑๔๙๐ ต่อ ๑๕ หรือ เว็บไซต์ www.dokkhamtai.go.th ในวันและเวลาราชการ

๘. <u>กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกฯ และระเบียบต่าง ๆ</u>

การสอบกำหนดให้มีการสอบ ๓ ภาค คือ

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองดอกคำใต้ (ชั้น ๓) อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองดอกคำใต้ (ชั้น ๓) อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

๙. <u>ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ</u>

เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะประกาศผลการสอบคัดเลือกได้ ตามบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะทำการประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ หรือสามารถสอบถามได้ที่สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ โทร. ๐-๕๔๔๙-๑๔๙๐ ต่อ ๑๕ หรือเว็บไซต์ www.dokkhamtai.go.th ในเวลาราชการ

๑๐. <u>การแต่งกาย</u>

การแต่งกายในการสอบคัดเลือกฯ

-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งกายชุดสุภาพ

-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งเครื่องแบบปกติสีกากีคอพับ

๑๑. <u>ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุสามเณร</u>

พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างการอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑ / ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๔

/ ๑๒. กรณีการ...

๑๒. <u>กรณีการทุจริต</u>

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้ เทศบาลเมืองดอกคำใต้ ทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกนี้ทั้งหมดหรือ จะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณีที่ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๓. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๕ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า เว้นแต่การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ ให้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านผู้สอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียงรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันและเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. <u>การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้</u>

เทศบาลเมืองดอกคำใต้จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ตามบัญชีที่คณะกรรมการสอบคัดเลือก เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้บรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่แต่งตั้งแล้วบัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๕. <u>การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้</u>

๑๕.๑ เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะแต่งตั้งผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัดเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา

๑๕.๒ หากเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบคัดเลือกได้ รายใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่เทศบาลเมืองดอกคำใต้กำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจีรเดช ศรีวิราช)
นายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

(ภาคผนวก ก)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักสำหรับตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ลงวันที่ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

.....

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

(ภาคผนวก ข)

เลขประจำตัวสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบโปรดกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง และตัวบรรจง

ติดรูปถ่าย ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้า ชื่อ .....นามสกุล.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

ที่อยู่ปัจจุบัน อยู่บ้านที่ .....หมู่ที่ .....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....

สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัด งาน..... ฝ่าย/แผนก .....

สำนัก /กอง .....อำเภอ ..... จังหวัด .....

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน .....ปี .....เดือน โทรศัพท์ .....

วุฒิการศึกษา ..... สาขาหรือวิชาเอก .....

จบจากสถานศึกษา ..... จังหวัด .....

วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา ..... สมัครสอบตำแหน่ง .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกหรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>เฉพาะเจ้าหน้าที่</u>	
( ) หลักฐานครบ	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท ไว้แล้ว
( ) มีปัญหา คือ.....	ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ .....เลขที่.....
.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ลงลายมือชื่อ..... ผู้ตรวจ	ลงลายมือชื่อ..... ผู้รับเงิน
(.....)	(.....)
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

* หมายเหตุ ข้อความที่ไม่ใช้หรือไม่ต้องการให้ขีดฆ่าออก

(ภาคผนวก ค)

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
จังหวัด.....อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....เทศบาล.....
จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาลเมืองดอกคำใต้ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ซึ่งสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....และยินยอมให้ผู้สมัครโอน(ย้าย) ได้หากสอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

หมายเหตุ (๑) ผู้อนุญาตจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง ตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
(๒) ชื่อพนักงานเทศบาลผู้สมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่หนังสืออนุญาตไม่ถูกต้องหรือผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ได้ยื่นพร้อมกับใบสมัคร จะไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกฯ

(ภาคผนวก ง)

แบบประเมินสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายพนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่งอื่น (เปลี่ยนสายงาน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

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

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท
กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

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

๖. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับกจรประเมิน
(.....)

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<u>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</u> ๑. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๒๕	
๒. <u>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. <u>ความอุตสาหะ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	๒๕	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	**คะแนนเต็ม**	**คะแนนที่ได้รับ**
๔. <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	๒๕	
๕. <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสบการณ์ในการทำงาน	๒๕	
๖. <u>ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	๒๕	
รวม	๑๕๐	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ได้แก่ ปลัดเทศบาล

ประกาศเทศบาลเมืองดอกคำใต้

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

.....

ด้วยเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๕ (๓) , ๗๖ และ ๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ของเทศบาลเมืองดอกคำใต้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก</u>

-นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๒๐๑๓๑๐๔๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. **<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>**

-เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด (ภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

๓. **<u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ</u>** ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปีและ

๓.๒ ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐ .-บาท

๓.๓ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ดังนี้

๓.๓.๑ ได้รับปริญญาตรีตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณภัย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณภัย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณภัย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ ๔. การรับ....

๔. <u>การรับสมัคร</u>

ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในวัน เวลา ราชการ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่รับสมัคร **โดยชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)**

๕. <u>เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือกฯ พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (ภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๕.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานเทศบาลหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด เพื่อแสดงคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

๕.๖ หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดที่อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ผนวก ค แนบท้ายประกาศ)

๕.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด (ผนวก ง แนบท้ายประกาศ)

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๙ หลักฐานอื่น เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

๖. <u>หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้</u>

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล และภาษาไทย

๖.๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๑.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๖.๑.๔ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๖.๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๖.๒.๑ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒.๒ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย)

/ ๖.๒.๔ กฎกระทรวง....

๖.๒.๔ กฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

๖.๒.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การสำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่นๆการฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

๖.๒.๗ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ" ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย) หรือสอบปฏิบัติโดยให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

ภาค ค. (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

๗. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก</u>

เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และสถานที่สอบคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๔๔๙-๑๔๙๐ ต่อ ๑๕ หรือ เว็บไซต์ **www.dokkhamtai.go.th** ในวันและเวลาราชการ

๘. <u>กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกฯ และระเบียบต่าง ๆ</u>

การสอบกำหนดให้มีการสอบ ๓ ภาค คือ

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองดอกคำใต้ (ชั้น ๓) อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองดอกคำใต้ (ชั้น ๓) อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

๙. <u>ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ</u>

เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะประกาศผลการสอบคัดเลือกได้ ตามบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานโดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะทำการประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ หรือสามารถสอบถามได้ที่สำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ โทร. ๐-๕๔๔๙-๑๔๙๐ ต่อ ๑๕ หรือเว็บไซต์ **www.dokkhamtai.go.th** ในเวลาราชการ

/ ๑๐. การแต่ง...

๑๐. <u>การแต่งกาย</u>

การแต่งกายในการสอบคัดเลือกฯ

-ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งกายชุดสุภาพ

-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งเครื่องแบบปกติสีกากีคอพับ

๑๑. <u>ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุสามเณร</u>

พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างการอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑ / ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๔

๑๒. <u>กรณีการทุจริต</u>

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้ เทศบาลเมืองดอกคำใต้ ทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกนี้ทั้งหมดหรือ จะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณีที่ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๓. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๕ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า เว้นแต่การสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ ให้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านผู้สอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียงรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันและเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. <u>การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้</u>

เทศบาลเมืองดอกคำใต้จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ตามบัญชีที่คณะกรรมการสอบคัดเลือก เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้บรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่แต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

/ ๑๕. การแต่งตั้ง...

๑๕. <u>การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้</u>

๑๕.๑ เทศบาลเมืองดอกคำใต้ จะแต่งตั้งผู้ได้คะแนนรวมสูงสุด ให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ สังกัด เทศบาลเมืองดอกคำใต้ อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา

๑๕.๒ หากเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบคัดเลือกได้ รายใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่เทศบาลเมืองดอกคำใต้กำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจีรเดช ศรีวิราช)
นายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

(ภาคผนวก ก)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักสำหรับตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ
แนบท้ายประกาศสำนักงานเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ลงวันที่ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

.....

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ร้องขอ กู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหายน้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันและระบบอัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่รุนแรง เพื่อสรุปหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนดกลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการท างานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือเอกชนต่างๆ

(ภาคผนวก ข)

เลขประจำตัวสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบโปรดกรอกใบสมัคร
ด้วยลายมือของตนเอง และตัวบรรจง

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ x ๑.๕
นิ้ว

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้า ชื่อ .....นามสกุล.....

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

ที่อยู่ปัจจุบัน อยู่บ้านที่ .....หมู่ที่ .....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....

สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัด งาน..... ฝ่าย/แผนก .....

สำนัก /กอง .....อำเภอ ..... จังหวัด .....

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน .....ปี .....เดือน โทรศัพท์ .....

วุฒิการศึกษา ..... สาขาหรือวิชาเอก .....

จบจากสถานศึกษา ..... จังหวัด .....

วัน เดือน ปี ที่สำเร็จการศึกษา ..... สมัครสอบตำแหน่ง .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกหรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>เฉพาะเจ้าหน้าที่</u>

( ) หลักฐานครบ ( ) มีปัญหา คือ..... ..... ลงลายมือชื่อ..... ผู้ตรวจ (.....) ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ .....เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ลงลายมือชื่อ..... ผู้รับเงิน (.....) ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

* หมายเหตุ ข้อความที่ไม่ใช้หรือไม่ต้องการให้ขีดฆ่าออก

(ภาคผนวก ค)

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
จังหวัด.....อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....เทศบาล.....
จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาลเมืองดอกคำใต้ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ซึ่งสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....และยินยอมให้ผู้สมัครโอน(ย้าย) ได้หากสอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

หมายเหตุ (๑) ผู้อนุญาตจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง ตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
(๒) ชื่อพนักงานเทศบาลผู้สมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่หนังสืออนุญาตไม่ถูกต้องหรือผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ได้ยื่นพร้อมกับใบสมัคร จะไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกฯ

(ภาคผนวก ง)

แบบประเมินสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายพนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่งอื่น (เปลี่ยนสายงาน)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

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

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท
กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
.....
.....
.....
.....

๖. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<u>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</u> ๑. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๒๕	
๒. <u>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปัดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น	๒๕	
๓. <u>ความอุตสาหะ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ	๒๕	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน	๒๕	
๕. <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสบการณ์ในการทำงาน	๒๕	
๖. <u>ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	๒๕	
รวม	๑๕๐	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ได้แก่ ปลัดเทศบาล