



ประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่ง บริหารของเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

ด้วยเทศบาล ตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา จะดำเนินการสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้ง
พนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ของเทศบาล (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อ
แต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องมีความรู้ความสามารถครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก (ตาม
เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ)

๓. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ที่สมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ) ด้วยตนเองได้
ที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ในวันหยุดราชการ) โดยชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ
คัดเลือกคนละ ๔๐๐.- บาท รวมทั้งต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ประกาศ
ฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะ
ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรง
ตำแหน่งใด ๆ

๔. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐานซึ่ง
ผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ) พร้อมรูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวม-หมวกและไม่ใช่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จนถึงวันรับสมัคร จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุลหลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๔.๒ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จนถึงวันรับสมัคร

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) เพื่อแสดงคุณสมบัติซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกจำนวน๑ชุด

๔.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ)

๔.๗ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด รับรองการปฏิบัติ ราชการ (ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ)

๔.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลคึกคัก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๖-๔๘๗๒๓๕-๖

๖. การประกาศวันเวลาและสถานที่สอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลคึกคัก จะประกาศ วัน เวลา สถานที่สอบ คัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ณ เทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๗.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้ (ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ เพื่อพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณีที่ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็จะดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไปและรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการทางวินัย

๑๐. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งกายเครื่องแบบสีทึบเข้าสอบคัดเลือก

๑๑. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

เทศบาล ตำบลคึกคัก จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ณ สำนักงานเทศบาล ตำบลคึกคัก โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้ คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

๑๒.๑ เทศบาลตำบลคึกคัก จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างแล้ว และผู้สอบคัดเลือกได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
- ๒) ผู้นั้นขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- ๓) ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- ๔) มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่
- ๕) หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๑๒.๒ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างใดหรือกรณีมีข้อสงสัยให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบล คึกคัก จะแต่งตั้งผู้ได้รับการ สอบคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่ง ตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา

หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบล
ศึกคักจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่
สอบคัดเลือกได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสวัสดิ์ ตันแก่ง)

นายกเทศมนตรีตำบลศึกคัก

**คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลคึกคัก**

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

ตำแหน่งประเภท บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในเทศบาลซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปที่ยากมากโดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากมาก เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบแปลเอกสารกำกับควบคุมการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม การบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุมการทำรายงาน การประชุมและรายงานอื่น ๆ การทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงานนอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงานควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง และ
๒. ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า และได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งาน

ประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาลกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
๔. มีความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๗. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๘. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๙. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (spreadsheet)

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก.....

ตำแหน่ง

เทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ

เงินเดือน..... บาท

สังกัด/งาน..... กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... มือถือ E-mail

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย/ตรอก ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์(มือถือ)..... โทรสาร.....

E-mail

๖. สถานภาพครอบครัว

 โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

/๘.ประวัติการศึกษา....

๘. ประวัติการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

/๑๑. การดูงาน

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ได้รับ

.....

.....

.....

/๑๕. ประวัติผลงาน

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติยศที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่คุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- มีคุณสมบัติครบถ้วน
- คุณสมบัติไม่ถูกต้อง เนื่องจาก

.....

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

(.....)

...../...../.....

(.....)

วันที่.....เดือน พ.ศ.



เอกสารหมายเลข ๓

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี

อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือกตำแหน่ง.....

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... อำเภอ..... จังหวัด.....

อนุญาตให้..... ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาลตำแหน่ง.....สังกัด

..... อำเภอ..... จังหวัด..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศ

เทศบาล ตำบลคึกคัก เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรง

ตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลคึกคัก อำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา ในตำแหน่ง.....

และยินยอมให้โอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ)

.....)

นายกเทศมนตรี.....



ที่/.....

สำนักงานเทศบาล.....

.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่าพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....
 ระดับ สำนัก/กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....
 จังหวัด..... ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน.....(ระบุ
 งานที่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ) ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 ตามคำสั่งเทศบาล ที่/..... ลงวันที่..... และระหว่างวันที่.....
 ถึงวันที่.....ตามคำสั่งเทศบาล ที่/..... ลงวันที่.....รวม.....ปี
เดือน.....วัน ซึ่งตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่สมัครสอบ) จริง
 ให้ไว้ ณ วันที่

(ลงชื่อ)

.....

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ชื่อผู้รับการประเมินตำแหน่ง.....
ระดับ.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ	หมายเหตุ
หมวด๑องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)			
๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน) ก) พิจารณาจากการศึกษาความรู้ประสบการณ์ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายโดยคำนึงถึงความถูกต้องความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเว ล่าทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา ชาวปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากความตั้งใจความเต็มใจและความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการการไม่ละเลย ต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้นฯ	๒๐		
หมวด๒ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)			
พิจารณาจากอุปนิสัยการรักษาวินัยพฤติกรรมประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของ ทางราชการและเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวกับความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชา เห็นสมควร	๒๐		
หมวดที่ ๓. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ (๔๐ คะแนน)			
๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ (๔๘ คะแนน) พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงานการ ปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหา หาต่างๆและมีความคิด สร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๔๘		

องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ (๘ คะแนน) พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชนระบบราชการและงานในหน้าที่แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงานความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๘		
๓.๓ ความเป็นผู้นำ (๘ คะแนน) พิจารณาความสามารถในการมองการณ์ไกลการตัดสินใจการวางแผนการมอบหมายงานการให้คำแนะนำ และพัฒนาการควบคุมงานความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ อื่นตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งซึ่งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา (๘ คะแนน) พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (๘ คะแนน) พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคมและสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น	๘		
รวม	๑๐๐		

(ลงชื่อ) หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากอง

(.....)

ผู้ประเมิน

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

.....

(ลงชื่อ)ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

.....
.....

(ลงชื่อ) ปลัดเทศบาล
(.....)

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....
.....

(ลงชื่อ) นายกเทศมนตรีตำบล.....
(.....)

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

เงื่อนไขกำหนดหลักสูตรและวิธีการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(พนักงานบริหารงานทั่วไป ๖)

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกกำหนดคะแนน รวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

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

ทดสอบความรู้ ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฏระเบียบ และความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการปรับปรุงนโยบาย และแผนงานด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. **ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง** (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ หรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือวิธีให้ทดลองปฏิบัติงานหรือวิธีหนึ่งวิธีใด หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

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

ทดสอบโดยวิธีประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ และสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการในรูปแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก .ท. กำหนด

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นซึ่งต้องมีการสัมภาษณ์ ก็อาจสัมภาษณ์ โดยนำผลการประเมินผลงานผู้บังคับบัญชามาประกอบการสัมภาษณ์