



ประกาศเทศบาลตำบลบึงระมาณ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลบึงระมาณ

ด้วยเทศบาลตำบลบึงระมาณ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก จะดำเนินการสรรหาบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง โดยวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลบึงระมาณ

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๗๖ ข้อ ๘๐ ข้อ ๘๑ และข้อ ๑๓๙ วรรคสอง (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลบึงระมาณ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป 6) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง , ลักษณะงานที่ปฏิบัติ,คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๒.๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป 6)

๒.๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบ ความยาก และความยากของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ รับผิดชอบและความยากของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไป โดยควบคุมหน่วยงาน หลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควรและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปที่ยากมาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากมาก เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ แพลเอกสาร กำกับควบคุมการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมการบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม การทำรายงาน การประชุมและรายงานอื่น ๆ การทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน

/มอบหมาย...

ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

2.2.3.1 ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง และ

2.2.3.2 ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า และได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

๒.๒.๔ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๒.๒.๔.๑ มีความรู้ในวิชาการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

๒.๒.๔.๒ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒.๔.๓ มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด

๒.๒.๔.๔ มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๒.๔.๕ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๒.๒.๔.๖ มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒.๒.๔.๗ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๒.๒.๔.๘ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๒.๒.๒.๙ มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (spreadsheet)

๓. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือก ฯ ให้ยื่นใบสมัคร (ภาคผนวก ก.) พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม ถึงวันที่ 7 พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ในวันและเวลาราชการ ห้องสำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบึงระมาณ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่รับสมัครนั้น (นับถึงวันสมัคร)

๔. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกฯ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครตามแบบของเทศบาลตำบลบึงระมาณ (ภาคผนวก ก)

๔.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายตนเอง

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ
สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก
(ภาคผนวก ข)

๔.๕ สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) เพื่อแสดงคุณวุฒิ
ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด
(ภาคผนวก ค)

๔.๗ หนังสือรับรองนายกเทศมนตรีต้นสังกัดรับรองความผิดทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี
(ภาคผนวก ง)

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ แผนปัจจุบัน ซึ่งออกได้ไม่เกิน 30 วัน (นับถึงวันรับสมัคร)

๓.๙ เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส
(ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

การสำเนาเอกสาร ให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ เท่านั้น พร้อมนำเอกสารตัวจริงมาแสดง
ประกอบด้วย

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือก ในครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ตรวจสอบและ
รับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลัง
ปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะถือว่า
เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกฯ คนละ ๔๐๐.- บาท
(สี่ร้อยบาทถ้วน)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลบึงระมาณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก
ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน ๒๕๕๔ โดยติดประกาศรายชื่อที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบึงระมาณ อำเภอบางระกำ
จังหวัดพิษณุโลก ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-5536-5241 ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์
www.brm.com

๗. ประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ฯ โดยประธานกรรมการสอบคัดเลือก ฯ
จะประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบเท่าที่จำเป็น
และไม่ขัดต่อเงื่อนไขการกำหนดหลักสูตรและวิธีการดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ 15 พฤศจิกายน ๒๕๕๔
โดยติดประกาศรายชื่อที่สำนักงานเทศบาลตำบลบึงระมาณ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก ติดต่อสอบถาม
ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-5536-5241 ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ www.brm.com

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน แยกเป็น

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุง นโยบาย

แผนงาน ระบบงาน และการบริหารงานของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน

/ช. ภาคความรู้...

-4-

ข. ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งโดยเฉพาะ

โดยวิธีสอบข้อเขียน

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดใน แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และ สัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาจะใช้ประกอบการสัมภาษณ์ด้วย

การสอบคัดเลือก จะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อน หลังจากนั้นผู้ที่ได้คะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบในแต่ละภาค จึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ต่อไป

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ฯ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบ ตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลพิจารณาทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมดหรือพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณีที่ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการ สอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ไม่มีสิทธิเข้าสอบ อีกต่อไป และรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการทางวินัย

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลบึงระมาณ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ 2 ธันวาคม 2554 โดยติดประกาศรายชื่อที่สำนักงานเทศบาลตำบลบึงระมาณ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก ติดต่อบริษัท โทรศัพทหมายเลข 0-5536-5241 วันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ www.brm.com

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก ฯ ได้จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับ ที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับ เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลฯ จะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลผู้สอบคัดเลือกได้ ในกรณีที่มีการบรรจุ และแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่เปิดสอบแล้ว บัญชีที่ขึ้นสำรองไว้สามารถใช้ต่อไปภายใน ๖๐ วัน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก และผู้สอบคัดเลือกได้ จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑๐.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
- ๑๐.๒ ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- ๑๐.๓ ผู้ขึ้นบัญชีออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- ๑๐.๔ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่ในตำแหน่งเดิม

๑๐.๕ หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
/10.6 เมื่อคณะกรรมการ...

-5-

๑๐.๖ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๑ .การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้
เมื่อได้รับตามเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕4

(นายประโรม รอดเงิน)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงระมาณ

เลขประจำตัวผู้สมัครสอบคัดเลือก.....

**ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติงาน**

**ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลบึงระมาณ
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)
เทศบาลตำบลบึงระมาณ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก**

รูปถ่ายขนาด
๑ นิ้ว

- ๑. ชื่อสกุล.....
- ๒. เพศ ชาย หญิง
- ๓. วัน เดือน ปี อายุปัจจุบัน..... ปี วันเกษียณอายุราชการ
.....
- ๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

ประเภทตำแหน่ง	บริหารระดับสูง	บริหารระดับกลาง
	วิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ
	ทั่วไป	

อัตราเงินเดือน บาท เงินเดือนประจำตำแหน่ง

บาท

งาน..... กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

โทร.....โทรสาร.....E-Mail.....

- ๕. สถานที่ติดต่อได้
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่ ซอย / ตรอก ถนน
.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด
.....

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

- ๖. สถานภาพครอบครัว

<input type="checkbox"/> โสด	<input type="checkbox"/> สมรส	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

ชื่อคู่สมรส สกุล..... อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

<input type="checkbox"/> ไม่มีบุตร/ธิดา	<input type="checkbox"/> มีบุตร/ธิดา จำนวน (ชาย..... คน หญิง..... คน)
---	---

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ต่ำกว่าปริญญาตรี					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง

ระดับ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

- ภาษาอังกฤษ
- คอมพิวเตอร์
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

๑๕ . ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

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

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการสอบ
คัดเลือกใน

ตำแหน่ง และขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ในใบ
สมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
()
วันที่

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ของเทศบาลตำบลบึง
ระมาณ
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้..... ซึ่งเป็นพนักงาน
เทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ.... สำนัก/กอง.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับ
การสอบคัดเลือกในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) ตามประกาศเทศบาลตำบลบึง
ระมาณ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งบริหาร
ของเทศบาลตำบลบึงระมาณ ลงวันที่.....ได้

ลงชื่อ.....
(.....)
นายกเทศมนตรี

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหาร
ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ วุฒิการศึกษา

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก /กอง

เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน

เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว บาท

- ขอรับการประเมินประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ๖) ของเทศบาลตำบลบึงระมาณ ตามประกาศรับสมัคร

สอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรง

ตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลบึงระมาณ ลงวันที่

๓. การฝึกอบรม

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม

จัดทำโดย

ระยะเวลา

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

๔. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

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

ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมินตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไป โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนมากพอสมควรและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปที่ยากมาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญา งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากมาก เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ แลกเอกสาร กำกับควบคุมการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมการบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม การทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ การทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความต้องการของตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สอดคล้องเลือก

2.2.3.1 ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง และ

2.2.3.2 ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า และได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตรงานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนากิจการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

๒.๒. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๒.๒.๑ ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๒.๒.๒ ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๒.๒.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน
()

ตำแหน่ง

วันที่

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้องความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหา เซาว์ ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่อ งานพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	๒๐		
<p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>	๒๐		
<p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p>๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิดความเชื่อถือและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p>	๘		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ และการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพ และท่วงทีวาจา พิจารณาการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้รับสถานการณ์สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (หัวหน้าส่วนราชการ)

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อผู้ประเมิน
()

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นปลัดเทศบาล

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น (พร้อมระบุเหตุผล)

.....

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

/ความเห็นนายกเทศมนตรี...

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

หนังสือรับรอง
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ของเทศบาลตำบลบึง
ระมาณ
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ขอรับรองว่า..... ซึ่งเป็น
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ.... สำนัก/กอง.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ไม่เคยได้รับ
โทษทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี และมีความประพฤติดี สามารถสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในตำแหน่ง หัวหน้า
สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) ตามประกาศเทศบาลตำบลบึงระมาณ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ของเทศบาลตำบลบึงระมาณ ลงวันที่
6 ตุลาคม ๒๕๕4 ได้

ลงชื่อ.....
(.....)
นายกเทศมนตรี

