ปกติ

☐ ฝ.บห.
☑ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กง.
☐ กง.บป.

สถจ.ยะลา
เลขที่รับ 905 เวลา 15:43 น.
ลงวันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๖๗

ที่ ชน ๕๒๘๐๑/ว ๐๗๓

สำนักงานเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร
ถนนมโนรมย์ - หนองโพ ชน ๑๗๑๗๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท ได้ดำเนินการประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙ จึงขอแจ้งประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ท่านทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ บุญทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลหางน้ำสาคร

เรียน เลขานุการ ก.จังหวัดยะลา
- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ของ สถจ.ยะลา
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายธงฉาน สุวรรณรักษา)
ผอ.กง.บถ.ยะลา

ประชาสัมพันธ์ สถจ.

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ
งานการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์.๐๕๖-๔๓๑๕๔๗
โทรสาร. ๐๕๖-๔๓๑๕๔๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๕๑๘๐๒๐๒@dla.go.th

(นางสุพัตรา สุวรรณโณ)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

"ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

.....ทถจ.
.....
.....หน.กลุ่ม
.....
(นางสาวภรณ์นรา ...) 30/1/67
เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน



ประกาศเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร

ด้วยเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สายงานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๙-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๑)**

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๒)**

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครสอบพร้อมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่กำหนดด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท **ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๗** ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๖๔๓-๑๕๔๗ หรือทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร www.hangnamsakorn.go.th

๕. เอกสารและ...

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๕.๑) ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๓)**

๕.๒) สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๕.๓) สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔) ใบรับรองแพทย์ ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน โดยแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๕.๕) สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (ปริญญาบัตร) ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๕.๖) หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๔)**

๕.๗) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๕)**

๕.๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครสอบคัดเลือกนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ให้ถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

๗. หลักเกณฑ์และ...

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

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

ทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ในการปฏิบัติราชการและความรู้ทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๘) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

(๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๐) ประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๑) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

(๑๒) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

(๑๓) เหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน (ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง)

(๑๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

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

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

(๙) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑๐) ระเบียบกระทรวง...

(๑๐) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑๒) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน

(๑๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

(๑๔) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

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

ประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ อาทิ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ เป็นต้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

เมื่อได้ตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นการถูกต้องแล้ว เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก **ในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗** ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๖๔๓-๑๕๔๗ ในวันและเวลาราชการ และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร www.hangnamsakorn.go.th

๙. ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

๙.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) **ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗** เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้อง OPERATION WAR ROOM ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดชัยนาท

๙.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) **ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗** เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้อง OPERATION WAR ROOM ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดชัยนาท

๑๐. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งเครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว และนำบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลไปในวันเข้ารับการสอบคัดเลือก และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดตลอดจนเอกสารและวัสดุอื่นเข้าห้องสอบ ยกเว้น ปากกา ดินสอ ยางลบ หรือน้ำยาลบคำผิด ที่ใช้ในการสอบเท่านั้น

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. กรณีมีการทุจริต...

๑๒. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานให้เทศบาลตำบลหางน้ำสาครทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากเทศบาลตำบลหางน้ำสาครให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้และการยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่าของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองเป็นอันยกเลิก

๑๔. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้จากประกาศผลการสอบคัดเลือกตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เมื่อผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาทแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมเกียรติ บุญทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลหางน้ำสาคร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักจัดการงานทั่วไป

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

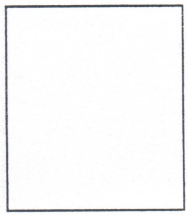
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
นักจัดการงานทั่วไป	๑. เป็นพนักงานเทศบาล ๒. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ที่ ก.ท. กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับกัน ในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ สาขาวิชาที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งเริ่มต้นจากประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ๑๕,๐๖๐ บาท

เอกสารหมายเลข ๓

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
จากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท



๑. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

๒. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ .....

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท งาน/ฝ่าย.....
สำนัก/กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๔. ประวัติการรับราชการ
วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

๕. คุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	**สาขา**	**สถาบัน**	**ประเทศ**	**ปีที่สำเร็จการศึกษา**	**การได้รับทุน**
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๖. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๗. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๘. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๙. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษา.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

๑๐. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๑. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

๑๒. ได้แนบเอกสารต่างๆ พร้อมใบสมัคร

( ) สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน.....ชุด

( ) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ

( ) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนผลการเรียน จำนวน.....ฉบับ

( ) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....รูป

( ) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....ฉบับ

( ) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน.....ชุด

( ) ใบรับรองแพทย์ จำนวน.....ฉบับ

( ) สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นๆ ..... จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัครสอบคัดเลือก

( ) หลักฐานครบถ้วน ( ) มีปัญหา คือ..... ..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๒๐๐.-บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายงานประเภททั่วไป เข้ารับการสอบคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
อนุญาตให้.....ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สำนัก/กอง.....เทศบาล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
ตามประกาศเทศบาลตำบลหางน้ำสาคร เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เทศบาลตำบลหางน้ำสาคร ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้หากผ่านการสอบคัดเลือก

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

เอกสารหมายเลข ๕

แบบประเมินบุคคลสำหรับประกอบการพิจารณาสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....

สถานศึกษา.....จบเมื่อ ปี พ.ศ. .....

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท

สำนัก/กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๖. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)			
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	**คะแนนเต็ม**	**คะแนนที่ได้รับ**	**หมายเหตุ**
<u>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</u> **๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายโดยคำนึงถึงความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น	๒๐		
<u>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</u> พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ	๒๐		
<u>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</u> **๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์** พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๘		
๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชนระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ	๘		
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล ตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกันกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น	๘		
รวม	๑๐๐		

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมิน

( ) ไม่เห็นกับการประเมิน เพราะ

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ความเห็นของปลัดเทศบาล

( ) เห็นด้วยกับการประเมิน

( ) ไม่เห็นกับการประเมิน เพราะ

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

( ) เห็นด้วยกับการประเมิน

( ) ไม่เห็นกับการประเมิน เพราะ

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....