

☐ ผ.บ.ท.
☒ กง.บ.ด.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กก.
☐ กง.บป.



สภ.จ.ยะลา
เลขที่รับ 414 เวลา 16:02 น.
ลงวันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

ที่ สส ๕๒๐๐๙.๒/๑ ๑๑๖๗

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
ถนนสมุทรสงคราม - บางแพ ต.แม่กลอง
อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ชุด

ด้วยเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ซึ่งกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ ข้อ ๙ จึงขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย ดันประเสริฐ)
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

โทร. ๐ ๓๔๗๖ ๖๔๑๖ ๔๑๙ ต่อ ๒๐๑

โทรสาร ๐ ๓๔๗๖ ๖๔๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@smsk-city.go.th



ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร สำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๒.๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียน และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๒.๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๒.๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๒.๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด



๑.๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นพนักงานเทศบาล

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงาน นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

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

๓.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชา การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชา การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓.๓ ดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และ/หรือในสายงานประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๔ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

๔. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท ไม่สามารถสมัครสอบคัดเลือกได้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔



๕. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครสอบด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๗ มิถุนายน ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ถนนสมุทรสงคราม-บางแพ ตำบลแม่กลอง อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๔๗๖ ๖๔๑๖ - ๑๙ ต่อ ๒๐๑,๒๐๒

๕.๒ ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๖.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่าย เครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง จำนวน ๓ รูป ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศนี้

๖.๒ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันรับสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ,ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย

๖.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

๖.๗ หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

๖.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ได้แก่ ผอ.กอง หรือเทียบเท่า ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี คนละ ๑ ชุด) ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศนี้

๖.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ



๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท (เมื่อยื่นสมัครสอบคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยข้อสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชาตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศนี้

๘.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยข้อสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชาตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศนี้

๘.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม www.smsk-city.go.th

กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ยืนยันหนังสือและเอกสารดังกล่าว ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประสานรายละเอียดได้ที่ นายณัฐวรราช บุญน้อม หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐๘๒ ๐๑๒๐๙๙๘ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อแต่อย่างใด

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้สอบคัดเลือกฯ จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

/ ๑๑. กรณีมีการทุจริต...



๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ รายงานต่อนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงครามทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงครามให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป และรายงานข้อเท็จจริงไปยังเทศบาลต้นสังกัด เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยและอาญา

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม www.smsk-city.go.th โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือก ได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. การแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามแล้ว เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ และแจ้งนายกเทศมนตรีที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมชาย ตันประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. ชื่อ สกุล

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี
วันเกษียณอายุราชการ

รูปถ่ายขนาด

๑ นิ้ว

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
เงินเดือน บาท งาน กอง/ฝ่าย
ส่วน/สำนัก เทศบาล อำเภอ
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
e-mail

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก
ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
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 (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						



๘. ประวัติการศึกษา

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

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ



๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษา

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

๑๗. ได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- | | |
|---|----------------|
| () รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน.....รูป |
| () ใบรับรองแพทย์ | จำนวน.....ฉบับ |
| () สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล | จำนวน.....ชุด |
| () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | จำนวน.....ฉบับ |
| () สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | จำนวน.....ฉบับ |
| () แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง | จำนวน.....ชุด |
| () สำเนาหลักฐานอื่นๆ คือ..... | จำนวน.....ฉบับ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าบิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

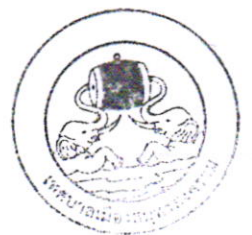
ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน ปี



เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐาน และเอกสารการสมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว () คุณสมบัติครบถ้วน () คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก (.....) คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ



หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลไปสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่งนายกเทศมนตรี

อำเภอ จังหวัด อนุญาตให้

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/กอง สังกัดเทศบาล อำเภอ

จังหวัด สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอน (ย้าย)
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี





ที่ /

สำนักงานเทศบาล

หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า พนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/กอง สังกัดเทศบาล

อำเภอ จังหวัด

คุณวุฒิการศึกษา สาขา/วิชาเอก

จากสถาบันการศึกษา เมื่อวันที่

ได้บรรจุแต่งตั้ง เมื่อวันที่ ตามคำสั่งเทศบาล

..... ที่ / ลงวันที่

รวมระยะเวลา ปี เดือน ซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ระดับปฏิบัติการ จริง

ให้ไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี



แบบประเมิน
สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน

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

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

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)

๔.๑ รวม.....ปี.....เดือน

๔.๔ รวม.....ปี.....เดือน

๔.๓ รวม.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เงินเดือน.....บาท
ส่วนราชการ.....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

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

๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง

๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....ร้อยละ.....

๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....ร้อยละ.....

๘. ผู้รับการประเมินขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.



ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ							
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเอง ทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาคำสั่ง ใ้หล่นไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายงานให้สำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							



ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						



ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- ☐ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- ☐ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ มีทั้งหมด ๓ ภาค ตามหลักสูตรและวิธีการสอบมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๑๐) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๑๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน (ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง)
- (๑๒) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระเจ้าอยู่หัว

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓

(๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๙) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบหน้าที่ ความประพฤติ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ทัศนคติและแรงจูงใจ ความเป็นผู้นำ บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์





ประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและบัตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๒.๑.๑ จัดวางแผนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในด้านงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนต่างๆ เพื่อวางแผนให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑.๒ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน เช่น การจัดทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัยเป็นต้น เพื่อให้การบริการประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๓ พิจารณา อนุมัติการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทะเบียนตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ประชาชนสูงสุด

๒.๑.๔ ประสานงานและจัดทำกิจกรรมการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศ หรือระดับท้องถิ่น เช่น การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น เพื่อให้การเลือกตั้งประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้



๒.๑.๕ ตรวจสอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อม และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประชาชนต่างๆ

๒.๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

๒.๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานบริการเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร บัตรประชาชนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒.๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นพนักงานเทศบาล

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงาน นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

๓.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทาง รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทาง รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๓ ดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และ/หรือในสายงานประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลา รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๔ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็น พนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชั้น ๑๕,๐๖๐ บาท



๔. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท ไม่สามารถสมัครสอบคัดเลือกได้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๕. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครสอบด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๗ มิถุนายน ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ถนนสมุทรสงคราม-บางแพ ตำบลแม่กลอง อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๔๗๖ ๖๔๑๖ - ๑๙ ต่อ ๒๐๑,๒๐๒

๕.๒ ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๖.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่าย เครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง จำนวน ๓ รูป ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศนี้

๖.๒ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันรับสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ,ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย

๖.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

๖.๗ หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

๖.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ได้แก่ ผอ.กอง หรือเทียบเท่า ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรี คนละ ๑ ชุด) ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศนี้

๖.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ



สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท (เมื่อยื่นสมัครสอบคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยข้อสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชาตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศนี้

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยข้อสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชาตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศนี้

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานความรับผิดชอบหน้าที่ ความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ บัณฑิตประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม www.smsk-city.go.th

กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ยืนยันหนังสือและเอกสารดังกล่าว ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยประสานรายละเอียดได้ที่ นายณัฐวรราช บุญนิ่ม หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐๘๒ ๐๑๒๐๙๙๘ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อแต่อย่างใด

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้สอบคัดเลือกฯ จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป



๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ รายงานต่อนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงครามทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากนายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงครามให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป และรายงานข้อเท็จจริงไปยังเทศบาลต้นสังกัด เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยและอาญา

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม และทางเว็บไซต์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม www.smsk-city.go.th โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๔. การแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามแล้ว เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ และแจ้งนายกเทศมนตรีที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมชาย ต้นประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ
ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. ชื่อ สกุล

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี
วันเกษียณอายุราชการ

รูปถ่ายขนาด

๑ นิ้ว

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
เงินเดือน บาท งาน กอง/ฝ่าย
ส่วน/สำนัก เทศบาล อำเภอ
จังหวัด โทรศัพท์ โทรสาร
e-mail

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก
ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
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 (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						



๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ



๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษา

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

๑๗. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมาพร้อมกับใบสมัคร รวม.....ฉบับ คือ

- | | |
|---|----------------|
| () รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน.....รูป |
| () ใบรับรองแพทย์ | จำนวน.....ฉบับ |
| () สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล | จำนวน.....ชุด |
| () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | จำนวน.....ฉบับ |
| () สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด | จำนวน.....ฉบับ |
| () หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | จำนวน.....ฉบับ |
| () แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง | จำนวน.....ชุด |
| () สำเนาหลักฐานอื่นๆ คือ..... | จำนวน.....ฉบับ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน ปี



เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐาน และเอกสารการสมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว () คุณสมบัติครบถ้วน () คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก (.....) คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ



หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลไปสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่งนายกเทศมนตรี

อำเภอ จังหวัด อนุญาตให้

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/กอง สังกัดเทศบาล อำเภอ

จังหวัด สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ และยินยอม
ให้โอน (ย้าย) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี





ที่ /

สำนักงานเทศบาล

หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า พนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง ระดับ

สำนัก/กอง สังกัดเทศบาล

อำเภอ จังหวัด

คุณวุฒิการศึกษา สาขา/วิชาเอก

จากสถาบันการศึกษา เมื่อวันที่

ได้บรรจุแต่งตั้ง เมื่อวันที่ ตามคำสั่งเทศบาล

..... ที่ / ลงวันที่

รวมระยะเวลา ปี เดือน ซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักจัดการงาน
ทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ จริง

ให้ไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี



แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน

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

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

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)

๔.๑ รวม.....ปี.....เดือน

๔.๔ รวม.....ปี.....เดือน

๔.๓ รวม.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เงินเดือน.....บาท
ส่วนราชการ.....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

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

๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง

๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....ร้อยละ.....

๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....ร้อยละ.....

๘. ผู้รับการประเมินขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.



ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ							
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและขยันหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตัวเอง ทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาด่าง ๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓. ความสุภาพ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายงานให้สำเร็จได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							



ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม							
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เผลอหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						



ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- ☐ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- ☐ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ระบุเหตุผล).....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน
ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ
ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง
สายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
ระดับปฏิบัติการ มีทั้งหมด ๓ ภาค ตามหลักสูตรและวิธีการสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบ
ความรู้ความสามารถ ตามที่ระบุความสามารถ ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน
(แบบปรนัย) ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๘) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๙) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๑๐) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์บ้านเมืองปัจจุบัน (ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง)
- (๑๑) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย) ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๒) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) กฎกระทรวงกำหนดการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์
พ.ศ. ๒๕๔๗
- (๕) กฎกระทรวงกำหนดให้คนต่างด้าวปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๖) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๗) ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน
- (๘) ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน เช่น การจัดทะเบียน
ราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย เป็นต้น



๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความประพฤติ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ทักษะและแรงจูงใจ ความเป็นผู้นำ บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์

