



เลขที่รับ ๒๕๔๙ เวลา ๑๕.๒๖ น.
ลงวันที่ ๑๗ มี.ย. ๒๕๖๒

ที่ ขบ ๕๔๗๐๑/ว ๑๗๖๒

สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ
๑๑๑ หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองปรือ
อำเภอบางละมุง ขบ ๒๐๑๕๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน ประธาน ก.ท.จ. ทุกจังหวัด / นายกเทศมนตรีทุกเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ในการนี้ เทศบาลเมืองหนองปรือ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ อนึ่ง เทศบาลฯ ได้เผยแพร่การรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ดังกล่าว ผ่านทางเว็บไซต์ www.nongpruecity.go.th ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมาย ไชยนิตย์)

นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๓๘๔๓ ๓๑๑๘

โทรสาร ๐ ๓๘๔๓ ๓๑๒๒

E-mail : office@nongpruecity.go.th

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศเทศบาลเมืองหนองปรือ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๕

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ เป็นพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันรับสมัคร

๒.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด ของตำแหน่งที่เปิดสอบ (ภาคผนวก ก)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐.- บาท

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือก

กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือก ระหว่างวันที่ ๒๕ มิถุนายน - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (ในวันและเวลาราชการ) โดยผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี หรือสอบถามรายละเอียดการรับสมัครเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๓๘๔๓ ๓๑๑๘ หรือดูรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบคัดเลือกได้ที่เว็บไซต์เทศบาลเมืองหนองปรือ www.nongpruecity.go.th

๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ข)
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัครสอบคัดเลือก)
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนประวัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (ก.พ.๗) ที่รับรองโดยงานกาชาดจังหวัด จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๗ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ค) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ภาคผนวก ง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๙ แบบประเมินบุคคล (ภาคผนวก จ) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๑๐ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท ในวันสมัคร (ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

เทศบาลเมืองหนองปรือ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี หรือสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของเทศบาลเมืองหนองปรือ www.nongpruecity.go.th หรือสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานกาชาดจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองหนองปรือ โทรศัพท์ ๐ ๓๘๔๓ ๓๑๑๘

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน รายละเอียด ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปโดยวิธีสอบข้อเขียน (ข้อสอบปรนัย ๕๐ ข้อ และข้อสอบอัตนัย ๒ ข้อ) ดังต่อไปนี้

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๘) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๙) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๑๐) ความสามารถในการสรุปความ การจับใจความ และการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- ๑๑) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เหตุการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน เป็นต้น

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ข้อสอบปรนัย ๕๐ ข้อ และข้อสอบอัตนัย ๒ ข้อ)

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านบุคลิกภาพและท่วงท่าทาง

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี

โดยให้ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ ไปรายงานตัวเพื่อเข้าสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ภายในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากไปรายงานตัวหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๙. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ แต่งกายด้วยเครื่องแบบชุดสี kaki คอพับแขนยาว โดยให้นำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๑. กรณีที่มีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้เทศบาลเมืองหนองปรือทราบ เพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี และทางเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองหนองปรือ www.nongpruecity.go.th

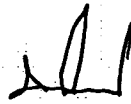
โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในตำแหน่งที่สูงกว่า ในกรณีได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ยังได้คะแนนเท่ากันอยู่ ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลเมืองหนองปรือ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือก และเมื่อมีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่าง ที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรีแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายมาย ไชยนิตย์)

นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักจัดการงานทั่วไป
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ
<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>สายงาน</u>	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป
<u>ลักษณะงานโดยทั่วไป</u>	

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง 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 หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร
ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่
หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่
รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทางหรือสาขาวิชาการ
วางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่
ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการ
วางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือสาขาวิชาที่
ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |

๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๑
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๑
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๑
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๑
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๑
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
ของเทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

รูปถ่าย
ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว

๑. ชื่อ สกุล

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง เลขประจำตัวสอบ.....

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท

งาน ฝ่าย กอง

เทศบาล อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ..... e-mail

๖. สถานสภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส สกุล อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ
คอมพิวเตอร์
อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานวิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| () รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัครสอบคัดเลือก) | |
| () สำเนาทะเบียนประวัติของผู้สมัคร (ก.พ.๗) ที่รับรองโดยงานการเจ้าหน้าที่ | จำนวน ๑ ชุด |
| () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร | |
| () สำเนาวุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก | จำนวน ๑ ชุด |
| () หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดอนุญาตให้ผู้สมัครสอบคัดเลือก | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| () แบบประเมินบุคคล | จำนวน ๑ ชุด |
| () หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าบิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีความสมบัตินี้ข้าพเจ้าขอรับการคัดเลือกให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน ปี

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสาร การสมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัคร จำนวน ๒๐๐.- บาท แล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครแล้ว () คุณสมบัติครบถ้วน () ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....
อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ระดับ.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สมัครสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาลเมืองหนองปรือ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ของเทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี และ
ยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรี.....



หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ระดับ.....

เลขที่ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เคยต้องคดีอาญาหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีความใด ๆ
 และไม่มีประวัติในการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ โดยได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ (ระบุลักษณะงานที่รับผิดชอบ).....

.....

.....

.....

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ในการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ของเทศบาลเมืองหนองปรือ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ ๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ ๓.๒ ทศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘		
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาทะ พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาทะที่เหมาะสม ฯลฯ	๘		
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘		
รวม	๑๐๐		

ผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

[] ผ่านการประเมิน

[] ไม่ผ่านการประเมิน

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....