

1744



ที่ รน ๕๒๐๐๑/วท๕๓๕

สธจ.ยะลา
เลขที่รับ 15385 เวลา 10.03 น.
ลงวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๒

สำนักงานเทศบาลเมืองระนอง
ถนนเพิ่มผล รน ๘๕๐๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลประเภทสายงานทั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลเมืองระนอง จังหวัดระนอง จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลประเภทสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา โดยจะรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลเมืองระนอง จังหวัดระนอง ในวันและเวลาราชการ โดยจะทำการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิราวจน์ เจริญนิธิโกศล)

นายกเทศมนตรีเมืองระนอง

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

โทร ๐ ๗๗๘๒ ๔๗๐๐

โทรสาร ๐ ๗๗๘๑ ๑๘๘๘



ประกาศเทศบาลเมืองระนอง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลเมืองระนอง จังหวัดระนอง จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๕(๓) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ (รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ในวันรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้ลือมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลประกาศกำหนด ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (จ) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

/(๖) ไม่เป็นผู้...

- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓.๒ ปัจจุบันเป็นพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยมีระยะเวลา รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันรับสมัคร

๓.๓ มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดของตำแหน่งที่เปิดสอบ

(๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ จะต้องสำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ คอมพิวเตอร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ จะต้องสำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๓.๔ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐.-บาท

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองระนอง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ตั้งแต่วันที่ ๙ เดือน มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๔ เดือน มกราคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

/๕. เอกสาร...

๕. เอกสารและหลักฐานในการรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ (ภาพถ่ายเอกสารทั้งหมด ให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น) ดังนี้

- ๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ข.) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใช่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงให้เห็นว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร
- ๕.๖ หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาต ให้สมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก ค.) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกาย
- ๕.๘ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณา ความเหมาะสม (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก) (ภาคผนวก ง.) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครสอบในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเอง เป็นผู้มีความสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีความสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร คนละ ๒๐๐ บาท ในวันยื่นใบสมัครสอบ (ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ)

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาค ก)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ) โดยทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการบริหารงานในหน้าที่ ดังนี้

/๑) รัฐธรรมนูญ...

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๔) พระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๖) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
- ๗) พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๑๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๓) พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๔) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑๕) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาค ข)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นที่เกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยวิธีสอบข้อเขียน (ข้อสอบแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ) โดยทดสอบความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ดังนี้

๗.๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการสำรวจและการจัดทำทะเบียนบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน พ.ศ.๒๕๔๘

๗.๒.๒ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการพัฒนาสตรี (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘)

/๔) ระเบียบกระทรวง...

๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) พระราชบัญญัติส่งเสริมคุณภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาชุมชน เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ การวางแผน โครงการ และติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ เป็นต้น

๙) ความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น กองทุนแม่ของแผ่นดิน ,กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ,OTOP เป็นต้น

๗.๓ ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (ภาค ค.)

โดยจะประเมินผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเชาว์ปัญญา การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนทัศนคติและแรงจูงใจในการทำงาน และความสามารถพิเศษที่เอื้อประโยชน์ต่อการช่วยเหลือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายปกติ

๘. ข้อห้ามสำหรับภิกษุสามเณร

พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างการอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมากที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ สำหรับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งซึ่งต้องประเมินบุคคลตามแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบด้วย

๑๐. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้นายกเทศมนตรีทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากนายกเทศมนตรีได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็จะต้องดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

กรณีหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง มีอำนาจในการยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้น

/๑๑. การประกาศ...

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบการสอบ

๑๑.๑ เทศบาลเมืองระนอง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองระนอง หรือสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองระนอง โทร ๐ ๙๘๒๔ ๙๐๐ ในวันและเวลาราชการ หรือตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ที่ www.ranongcity.go.th

๑๑.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองระนอง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ดังนี้

ภาคเช้า

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

ภาคบ่าย

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง

สอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

๑๑.๓ ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

- ๑) ในวันสอบทุกภาคให้ผู้เข้าสอบแต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับ
- ๒) รักษาความสงบเมื่ออยู่ในห้องสอบ และบริเวณสถานที่สอบ
- ๓) ให้อ่านถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบแต่ละภาควิชา อย่างน้อย ๓๐ นาที และเข้าห้องสอบเพื่อรับฟังคำแนะนำในการสอบก่อนเวลาเริ่มสอบ ๑๕ นาที
- ๔) ห้ามนำเอกสาร หนังสือ กระดาษ อุปกรณ์ช่วยคิด หรืออุปกรณ์สื่อสารใดๆ เข้าห้องสอบ โดยเด็ดขาด
- ๕) ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปในวันสอบแต่ละภาคทุกครั้ง เพื่อแสดงต่อกรรมการคุมห้องสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วนอาจพิจารณาไม่อนุญาต ให้เข้าสอบก็ได้
- ๖) ผู้เข้าสอบจะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมห้องสอบก่อน และเมื่อเข้าห้องสอบแล้ว จะออกจากห้องสอบไม่ได้จนกว่าจะพ้นเวลา ๔๕ นาที นับแต่เวลาเริ่มสอบทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมห้องสอบเท่านั้น
- ๗) ผู้เข้าสอบจะต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ตามกำหนดการสอบ
- ๘) ผู้เข้าสอบต้องจัดหาปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด ฯลฯ ไปเอง นอกจากกระดาษคำตอบจะต้องใช้ตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกจัดไว้ให้เท่านั้น
- ๙) ห้ามนำสิ่งของทุกชนิด ตำรา หนังสือ บันทึกข้อความ เครื่องบันทึกเสียง โทรศัพท์มือถือ และเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ถ้าหากคณะกรรมการคุมห้องสอบตรวจสอบพบถึงแม้ว่าจะไม่ได้เปิดใช้งานก็จะถือว่าเจตนาทุจริต และจะทำให้หมดสิทธิสอบโดยทันที
- ๑๐) ห้ามผู้เข้าสอบนำข้อสอบ กระดาษคำตอบ ตลอดจนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ที่ติดไว้บนโต๊ะออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกตัดสิทธิในการสอบครั้งนี้
- ๑๑) ภายในเวลา ๓๐ นาที นับแต่เริ่มลงมือทำข้อสอบ จะออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการคุมห้องสอบ

/๑๒) ให้เขียนชื่อ...

๑๒) ให้เขียนชื่อ - สกุล ลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่สอบ เวลาสอบ และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น ห้ามเขียนชื่อหรือเครื่องหมายอื่นใดลงบนกระดาษคำตอบโดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ

๑๓) เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบห้ามพูดคุยกับผู้เข้าสอบคนอื่น หรือบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของกรรมการคุมห้องสอบเท่านั้น

๑๔) ห้ามสูบบุหรี่หรือรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดในห้องสอบ

๑๕) ถ้าทำข้อสอบเสร็จก่อนเวลาหรือไม่ประสงค์จะสอบต่อไปในวิชาใด ให้ยกมือเรียกคณะกรรมการคุมห้องสอบ โดยห้ามลุกขึ้นจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบด้วยตนเอง เมื่อส่งคำตอบวิชานั้นแล้วต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการคุมห้องสอบก่อนจึงจะออกจากห้องสอบได้

๑๖) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของคณะกรรมการคุมห้องสอบโดยเคร่งครัด

๑๗) เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบและคณะกรรมการคุมห้องสอบสั่งให้หยุดทำข้อสอบแล้วจะต้องหยุดทันที และจะต้องออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการคุมห้องสอบก่อน

๑๘) ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้เทศบาลเมืองระนองทราบเพื่อพิจารณาว่าสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณีที่ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีก

๑๒. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองระนอง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยปิดประกาศไว้ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองระนอง หรือตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ที่ www.ranongcity.go.th

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยเรียงรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่แต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

/๑๔. การแต่งตั้ง...

๑๔. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลเมืองระนอง จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนองแล้ว

อนึ่ง หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สอบคัดเลือกได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตามตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่เทศบาลเมืองระนองกำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติและจะไม่พิจารณาบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจิราวจน์ เจริญนิธิโกติน)

นายกเทศมนตรีเมืองระนอง

ภาคผนวก ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ชื่อตำแหน่ง

นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและบัตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดวางแผนปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในด้านงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนต่างๆ เพื่อวางแผนให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะการดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียนและงานบัตรประชาชน เช่น การจัดทำทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๓ พิจารณา อนุมัติการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทะเบียนตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ประชาชนสูงสุด

๑.๔ ประสานงานและจัดกิจกรรมการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศ หรือระดับท้องถิ่น เช่น การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น เพื่อให้การเลือกตั้งประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑.๕ ตรวจสอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อม และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนต่างๆ

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๒ -

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการบริการเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎรบัตรประชาชนหรืองานที่เกี่ยวข้องที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ภาคผนวก ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ชื่อตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก น ไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชีวิตด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชีวิตด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนเพื่อ
สร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาฯ

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

/๑.๑๒ ผีกอบprm...

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์ และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ทางไกลยาเสพติด เป็นต้น เพื่อให้

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

ภาคผนวก ข

เลขประจำตัวสอบ

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ของเทศบาลเมืองระนอง จังหวัดระนอง

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
๒. เพศ () ชาย () หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ ปี.....เดือน วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท สังกัดสำนัก / กอง
ส่วน/สำนัก.....เทศบาล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail
๕. วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบคัดเลือกและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ คือ
ได้รับปริญญา.....สาขา.....ซึ่งได้รับอนุมัติจาก
สถาบันการศึกษาชื่อ.....เมื่อวัน เดือน ปี.....
๖. สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง.....
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครสอบคัดเลือก ได้แก่
๗.๑ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
๗.๒ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
๗.๓ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
๘. การดำเนินการทางวินัย
() เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ.....เมื่อวัน เดือน ปี.....
() กำลังอยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย () ไม่เคยถูกดำเนินการทางวินัย
๙. สถานภาพครอบครัว
() โสด () สมรส () อื่นๆ
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
() ไม่มีบุตร/ธิดา () มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๑๐. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๑. ประวัติการรับราชการ

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

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

๑๒. การฝึกอบรม หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	ชื่อตำแหน่ง	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๓. ดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๔. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๕. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๖. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๗. ประวัติผลงานด้านบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติบัตร

๑๘. คุณลักษณะบุคคลอื่น ขอผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และที่เกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

๑๙. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมกับใบสมัครสอบคัดเลือกฯ แล้ว รวม ฉบับ คือ

- () รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- () สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล
- () สำเนาปริญญาบัตรหรือใบแสดงผลการเรียน
- () หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ และยินยอมให้โอน
- () ใบรับรองแพทย์
- () แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- () สำเนาหลักฐานอื่นๆ คือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้มีความสมัครใจในการสมัครสอบคัดเลือกตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และข้อความที่ข้าพเจ้าได้แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการหากได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้าไม่มีความสมัครใจไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผ่านการสอบคัดเลือกได้ แล้วแต่กรณี โดยที่ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสาร การสมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน..... บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว () คุณสมบัติครบถ้วน () คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก (.....) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

ภาคผนวก ค

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
เทศบาลเมืองระนอง จังหวัดระนอง

.....

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้.....ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาลตำแหน่ง

ระดับ.....สำนัก/กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาลเมืองระนอง อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ
ในตำแหน่ง

สังกัดเทศบาลเมืองระนอง อำเภอเมืองระนอง
จังหวัดระนอง และยินยอม ให้โอนไปดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ หากผ่านการคัดเลือก

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

ภาคผนวก ง

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานประเภททั่วไป
เป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานสำเร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหา เชี่ยวชาญ และความถนัดเฉพาะการ ฯลฯ	๒๐	
๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๔๐	

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๓.๒ ทักษะคิดและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	๘	
๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกลการตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	๘	
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงท่า พิจารณาจากการวางตน ได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงท่าที่วาจาที่เหมาะสม ฯลฯ	๘	
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ	๘	
รวม	๑๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขึ้นไปตามลำดับ

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล.....

ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....