



ประกาศเทศบาลตำบลนางแล

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติ
และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร

ด้วยเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จะดำเนินการสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 139 (2) ประกอบกับข้อ 76 ของประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง
การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.2550
ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2550 และ ข้อ 2 ข้อ 6 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน
2547 จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็น
สายงานผู้บริหาร สังกัดเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ดังนี้

(1) ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

1.1 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุข 8) เลขที่ตำแหน่ง 06-0105-001 จำนวน 1 อัตรา

1.2 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุข 6) เลขที่ตำแหน่ง 06-0105-002 จำนวน 1 อัตรา

(2) คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

2.1 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุข 8)

2.1.1 พนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานด้านบริหารงาน
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในระดับ 8ว หรือ 8 ข หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.1.2 มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด

/2.2 ตำแหน่ง...

2.2 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

(นักบริหารงานสาธารณสุข 6)

2.2.1 พนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือที่ ก.ท.

เทียบเท่า

2.2.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่

น้อยกว่า 1 ปี

2.2.3 มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

(3) การรับสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการ
สอบ คัดเลือก ฯ กำหนด ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 – 11 สิงหาคม 2558 ในวันและเวลาราชการ

(4) เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัคร ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อม
ด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

4.1 ใบสมัคร (ผนวก ก)

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล)

4.3 รูปถ่ายหน้าตรง สวมเครื่องแบบข้าราชการปกติขาว ไม่สวมแว่นตาดำ

ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

4.4 สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน 1 ชุด

4.5 สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ชุด

4.6 หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดที่อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก

(ผนวก ข)

4.7 แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน 1 ชุด

(ผนวก ค)

4.8 ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันรับสมัคร

4.9 หลักฐานอื่น เช่น การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

/สำหรับ...

สำหรับการรับสมัครสอบในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

(5) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบ ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ 400 บาท

(6) หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

6.1 ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารงานของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

6.2 ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย) หรือสอบปฏิบัติ โดยให้ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้หากสอบทั้งข้อเขียนและสอบปฏิบัติ ให้กำหนดคะแนนสอบข้อเขียน 60 คะแนน และสอบปฏิบัติ 40 คะแนน เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและวิธีใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกด้วย

6.3 ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

(7) กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล ภายในวันที่ 14 สิงหาคม 2558 หรือสามารถสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-5370-6017 ในวันและเวลาราชการ

//(8) กำหนด...

(8) กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ฯ (ภาค ก.) และ (ภาค ข.) ในวันที่ 31 สิงหาคม 2558 สำหรับเวลา สถานที่สอบคัดเลือก จะประกาศให้ทราบภายในวันที่ 21 สิงหาคม 2558

(9) การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบสีกากีคอปป์ในวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลไปแสดงตัวในวันสอบด้วย

(10) เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรที่กำหนดในข้อ 6.1 และข้อ 6.2 และ ข้อ 6.3 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมในข้อ 6.1 และ ข้อ 6.2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์

(11) กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้ ก.ท.จ.เชียงราช ทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณีที่ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

(12) การประกาศผลการสอบคัดเลือก

12.1 คณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ภายในวันที่ 3 กันยายน 2558 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) ในวันที่ 7 กันยายน 2558 สำหรับเวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบตามประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน

12.2 เทศบาลตำบลนางแล จะประกาศผลสอบคัดเลือกได้ ภายในวันที่ 8 กันยายน 2558 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล ได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในตำแหน่งที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

(13) การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

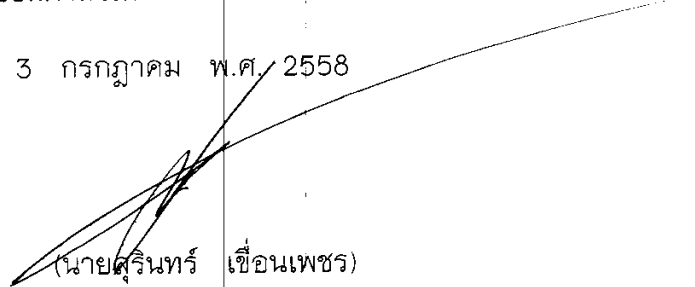
เทศบาลตำบลนางแลจะขึ้นบัญชีสำรองผู้สอบคัดเลือก จำนวน 2 เท่า ของอัตราว่างตามที่ ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ 1 ภายใน 30 วัน และ เมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก และผู้สอบคัดเลือกได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- 13.1 ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
- 13.2 ผู้นั้นขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- 13.3 ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- 13.4 มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- 13.5 หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่สอบคัดเลือกนั้น
- 13.6 เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย มีมติในเรื่องดังกล่าว เป็นอย่างอื่น

(14) การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกจาก ก.ท.จ.เชียงราย แล้ว เทศบาลจะ ดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ และแจ้ง นายกเทศมนตรีที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2558


(นายสุรินทร์ เชื้อนเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลนางแล

วันที่สมัคร.....

ลำดับที่.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่ง

ผู้ปฏิบัติและตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่ง..... (นักบริหาร.....)

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

1. ชื่อ..... สกุล.....

2. เพศ ชาย หญิง

3. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุปัจจุบัน..... ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ
 ททั่วไป

เงินเดือน..... บาท เงินประจำตำแหน่ง..... บาท

งาน..... กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....

5. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

e-mail.....

6. สถานภาพครอบครัว โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส..... สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

 ไม่มีบุตรธิดา มีบุตรธิดา จำนวน..... คน (ชาย..... คน หญิง..... คน)

11. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

12. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

14. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

15. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการรับสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ฯ ในตำแหน่ง สังกัด เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน ปี

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
() หลักฐานครบ	ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน..... บาท ไว้แล้ว
() มีปัญหาคือ	ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....
.....	ว/ด/ป.....
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
	ว/ด/ป.....

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่ง

ผู้ปฏิบัติและตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่ง.....

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว / ยศ / อื่น ๆ

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย / นาง / นางสาว / ยศ อื่น ๆ

ตำแหน่ง.....ยินยอมให้ นาย / นาง / นางสาว / ยศ / อื่น ๆ

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่ง

ผู้ปฏิบัติและตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร ในตำแหน่ง.....

.....ของเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย หาก

ได้รับรับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้ โอน/ย้าย ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร**

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)			
(1)	ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....		
(2)	วุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา..... ระดับการศึกษา..... สถานศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.		
(3)	เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ตำแหน่ง.....		
(4)	ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองาน อื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)		
4.1	รวม.....	ปี..... เดือน.....
4.2	รวม.....	ปี..... เดือน.....
4.3	รวม.....	ปี..... เดือน.....
(5)	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ชั้น..... บาท กอง..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.		
(6)	ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)		
(7)	ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง		
	(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน		
	(.....) ตำแหน่ง.....		
	วันที่..... เดือน..... พ.ศ.		

ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)	ระดับการประเมิน	
การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>(1) ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติการณ์อื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ 	10	
<p>(2) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องานยอมรับผลงานของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้ลุกล่วงไปได้ด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น 	10	
<p>(3) ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ 	10	
<p>(4) ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของเพื่อนร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน 	10	

ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)		ระดับการประเมิน	
การประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
(5) ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น	เช่น	10	
<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน 			
(6) ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น		10	
<ul style="list-style-type: none"> - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ 			
(7) ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น		10	
<ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี 			
(8) ทัศนคติและแรงจูงใจ		10	
<ul style="list-style-type: none"> - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ 			
(9) ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น		10	
<ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ 			

ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)		ระดับการประเมิน	
การประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
(10)	บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	10	
รวม		100	

ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)
(ระบุเหตุผล).....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

**เนื้อหาวิชาการสอบข้อเขียนในการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลผู้ปฏิบัติ
และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหารของเทศบาล**

ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)	ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
1. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
2. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548
3. พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	3. พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.2535
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548	4. พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535
5. พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540	5. พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535
6. พ.ร.บ.รับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	6. พ.ร.บ.โรคระบาดสัตว์ พ.ศ.2499
7. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.2542	7. พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.2535
8. ความรู้เกี่ยวกับ สภาพเศรษฐกิจ สังคม และเหตุการณ์ บ้านเมืองปัจจุบัน	8. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข

ก.ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารงานของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตาม แนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

ข.ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย) หรือสอบปฏิบัติโดยให้ ทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีอื่นวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้หากสอบทั้งข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ให้กำหนดคะแนนสอบข้อเขียน 60 คะแนน และสอบปฏิบัติ 40 คะแนน เมื่อจะทดสอบ ความรู้ความสามารถในทางใดและวิธีใด ให้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกด้วย

ค.ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้าน ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม