



ที่ ตก ๕๒๑๐๑/ว ๓๑๖๑

สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด
ถนนสายเอเชีย ตก ๖๓๑๑๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ๖)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรับสมัครฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ๖) โดยกำหนดเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ในวันและเวลาราชการ ณ งานกาชาดเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้เทศบาลในพื้นที่ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรักพงษ์ บุลศิริ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาชาดเจ้าหน้าที

โทร./ โทรสาร ๐ - ๕๕๕๓-๑๔๓๔



ประกาศเทศบาลนครแม่สอด

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล

ด้วยเทศบาลนครแม่สอด จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๔๕ (๓) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและตามความใน ข้อ ๗๖ ข้อ ๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร คือ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ๖)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือกนี้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ผนวก

๓. การสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกและประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอรับใบสมัคร ผนวก ข และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตัวเอง ได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ในวันเวลาราชการทุกวัน

๔. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัคร ผนวก ข ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- ๔.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๔๐๐ บาท
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๔ สำเนาใบปริญญาบัตร และ (Transcript) จำนวน ๑ ชุด เพื่อแสดงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก
- ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ผนวก ค

- ๔.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ผนวก ง
- ๔.๙ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๑๐ หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนคณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

เทศบาลนครแม่สอด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วิธีการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก www.Nakhonmaesotcity.go.th หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๕๓๑-๕๓๔

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

- ๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบข้อเขียน

- ๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบข้อเขียน

- ๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

กำหนดให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

๗.๑ ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๗.๑ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๗.๓ ผู้ที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(การสัมภาษณ์)จะต้องได้คะแนนความเหมาะสม กับตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกแต่งเครื่องแบบสีทึบก็คอพับแขนยาว

๙. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานเทศบาลที่อยู่ในระหว่างการอุปสมบทไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท.๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

๑๐. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตากและที่เว็บไซต์ www.Nakhonmaesotcity.go.th หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๕๓๑-๔๓๔

๑๑. กรณีทุจริต

เทศบาลนครแม่สอด อาจพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือสอบไปในทางทุจริต และให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตนั้นใหม่สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือสอบไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิสอบอีกต่อไป

๑๒. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะประกาศผลการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๕๓๑-๔๓๔ และที่เว็บไซต์ www.Nakhonmaesotcity.go.th โดยรวมคะแนนการสอบทุกภาคและขึ้นบัญชีจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงลำดับลงมา กรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากันให้ ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลนครแม่สอด จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่
ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อเกิดกรณี ดังนี้

๑๓.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว

๑๓.๒ ผู้ขึ้นบัญชีขอสิทธิในการขอแต่งตั้ง

๑๓.๓ ผู้ขึ้นบัญชีออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๑๓.๔ มีการสอบคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว

๑๓.๕ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตากมีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๔. การแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดตาก (ก.ท.จ.ตาก) แล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายรักพงษ์ บุลศิริ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีนครแม่สอด

เงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

(แบบทำยประกาศเทศบาลนครแม่สอด เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่ง
ผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๗)

๑. ตำแหน่งที่เปิดสอบ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ๖)

เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔ กองคลัง

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร
การคลัง การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทาง
บริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.ท.
กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า และได้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ งาน
ด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายในหรืองานอื่น
ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก
และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมากหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน
ด้านการคลังของเทศบาล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังของเทศบาล และปกครองผู้อยู่ใต้
บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบริหารการคลัง ในลักษณะผู้ชำนาญการและปฏิบัติหน้าที่อื่น
ตามที่ได้รับมอบหมาย

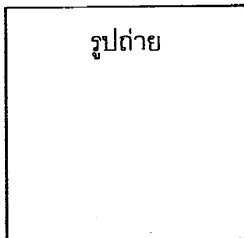
๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการ
คลัง ที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการ
คลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ
งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการ
เบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษา
ทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน
สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้
การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการ
ตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษา

วิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับรายจ่าย กำหนด รายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปของเทศบาล สืบหา แหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการ หลีกเลี่ยงภาษีแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบการ รายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้ คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับ แต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย



เลขประจำตัวสอบ.....

สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน

ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล

เทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

๑. ตำแหน่งที่สมัคร.....
๒. ชื่อ สกุล เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ชั้น..... บาท คุณวุฒิ งาน/ฝ่าย.....สังกัดเทศบาล อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... โทรสาร มือถือ ขณะนี้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่.....
๕. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ.....
๖. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ.....
๗. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ.....
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
๙. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง ระดับ ทุกประการ และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้สมัครสอบ

ยื่นใบสมัครสอบวันที่.....เดือน พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้สมัครรายนี้เป็นผู้

- มีคุณสมบัติครบถ้วน
 มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน

เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจหลักฐานของผู้สมัครแล้ว มีดังนี้

- รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๓ รูป
 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
 สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
 สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ชุด
 แบบประเมินบุคคล จำนวน ๑ ชุด
 หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรี อนุญาตให้สมัคร

สอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

- หลักฐานอื่น ๆ.....ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัคร จาก นาย/นาง/นางสาว

.....แล้ว

จำนวน ๔๐๐.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

จึงออกใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่.....

ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....



ผนวก ค

หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี
.....อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้
.....ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล.....ระดับ.....สังกัด
.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศเทศบาลนครแม่สอด เรื่อง
รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล ลงวันที่
๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ ในตำแหน่ง และยินยอม ให้โอน (ย้าย) ไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้สอบคัดเลือกหากผ่านการสอบคัดเลือก

(.....)

นายกเทศมนตรี

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
 - ๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชา
 - ๑.๒ ผู้บังคับเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี
๒. องค์กรประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์กรประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์กรประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์กรประกอบ และคะแนนสำหรับองค์กรประกอบนั้น ๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม
๔. เมื่อคะแนนทุกองค์กรประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องรับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัย</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วน สมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาชาวปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	<p>๒๐</p> <p>๒๐</p>		
<p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>	<p>๒๐</p>		
<p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p>๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>๘</p> <p>๘</p>		

องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล ตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรมฯ</p>	๘		
<p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยา ท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ</p>	๘		
<p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p>	๘		
คะแนนรวม	๑๐๐		

ผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....