



## ประกาศเทศบาลตำบลนาคำ

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เป็นสายงานผู้บริหารของเทศบาลในสายงานนักบริหารงานทั่วไป

ด้วยเทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหารของเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๐ แห่งประกาศ ก.ท.จ. ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกในสายงาน นักบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

#### ๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ

#### ๔. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

#### ๕. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

๕.๑ การสมัครสอบคัดเลือก ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือก จะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่เทศบาลตำบลนาคำ กำหนดด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาคำ ตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๓๐๖๐๙๕ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

๕.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือก มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่เทศบาลได้ประกาศรับสมัครไว้ในคราวเดียวกันและกำหนดวันสอบคัดเลือกวันเดียวกัน หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกไว้หลายตำแหน่ง จะพิจารณาให้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่ได้สมัครไว้ก่อนแล้วเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

## ๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๖.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเองตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

๖.๒ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

๖.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

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

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

๖.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก ตามเอกสาร

### หมายเลข ๔ ท้ายประกาศ

๖.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก ตามเอกสาร

### หมายเลข ๕ ท้ายประกาศ

๖.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบ เปลี่ยน ชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศของ ก.ท. มติ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. ขอนแก่น คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็น ผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

## ๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๔๐๐ บาท

## ๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบายแผนงานระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัดและ อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน(แบบปรนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชา ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศนี้

/ ข. ภาคความรู้ ...

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๖๐ คะแนน และอัตนัย ๔๐ คะแนน) รายละเอียดเนื้อหาวิชาตามเอกสารหมายเลข ท้ายประกาศนี้

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

**๙. การประกาศวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ**

๙.๑ เทศบาลตำบลนาคำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนาคำ พร้อมทั้งแจ้งให้ ก.ท.จ.ทั่วประเทศ และเทศบาลภายในเขตจังหวัดขอนแก่นทราบ **ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘** กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรี พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นหนังสือและเอกสารดังกล่าว ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล **ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘** ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อแต่ประการใด และประกาศรายชื่อเพิ่มเติม **ในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘**

๙.๒ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบ **ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘** โดยจะดำเนินการสอบ **ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘**

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

**๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

๑๐.๑ ผู้สอบคัดเลือกฯ จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาคำ เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

**๑๑. กรณีการทุจริต**

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาคำทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้านายกเทศมนตรีตำบลนาคำ ได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

## ๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๒.๑ เทศบาลตำบลนาคำ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒.๒ เทศบาลตำบลนาคำ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่าง ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

## ๑๓. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกจาก ก.ท.จ.ขอนแก่นแล้ว เทศบาลจะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกตามลำดับ และแจ้งนายกเทศมนตรีที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ชาญชัย ศรีวิวัฒน์

( นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์ )

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

**ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**  
**ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง** หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

**เลขที่ตำแหน่ง** ๐๐-๐๑๐๒-๐๐๓

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปที่ยากมาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญางานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากมาก เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ แพลเอกสาร กำกับควบคุมการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม การบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม การทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ การทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ในวิชาการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
๔. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๗. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๘. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๙. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (spreadsheet)

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาคำ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
นักบริหารงานทั่วไป ๖	<p>๑.พนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า</p> <p>๒.ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>๓. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง</p>

ใบสมัครเข้ารับการสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและ  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นสายงานผู้บริหาร  
ของเทศบาลตำบลนาคำ อำเภอบุขลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

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. 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 นับถึงวันรับสมัคร)

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

๘. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

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. เหนื่อย/เครื่องราขอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว ( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... .....เลขที่..... ลงวันที่..... ..... (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ( ) คุณสมบัติครบถ้วน ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... ..... (.....) เลขานุการคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี  
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ  
สมัครสอบคัดเลือกเป็นสายงานผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....ซึ่งเป็นพนักงาน  
เทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ... สำนัก/กอง.....เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาล  
..... เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งประเภทวิชาชีพ

เฉพาะเป็นสายงานผู้บริหารในตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่สมัครสอบ)..... และ  
ยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี .....



เอกสารหมายเลข ๕

ที่ ขก ...../.....

สำนักงานเทศบาล.....

.....

### หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....พนักงาน  
เทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ... สำนัก/กอง.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้ปฏิบัติราชการ  
เกี่ยวกับงาน.....(ระบุงานที่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ).....ระหว่างวันที่  
.....ถึงวันที่.....ตามคำสั่งเทศบาล.....ที่...../.....ลงวันที่  
.....และระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ตาม  
คำสั่งเทศบาล.....ที่...../.....ลงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน  
ซึ่งตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่สมัครสอบ).....จริง

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี .....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาด้วย

## ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗, ประกาศและคำสั่ง คสช.
๒	พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓	พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๔	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๕	พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒, ประกาศ
๖	ประกาศและคำสั่ง คสช. เกี่ยวกับการได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่น
๗	พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๘	พ.ร.บ. ความผิดทางละเมิด พ.ศ.๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม
๙	พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๑๐	ระเบียบ สร. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๑	ความรู้ในการปกครองบังคับบัญชา หลักการบริหารงานบุคคล นโยบาย แผนงาน การจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

## ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

## ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒	พ.ร.บ. ว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๓	พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ , ประกาศกระทรวง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง
๔	พ.ร.บ. ทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง
๕	พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖	พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ คู่มือ, หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๗	ประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล การดำเนินการทางวินัย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาล รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์งานบุคคลอื่น ๆ
๘	ระเบียบ มท. ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม
๙	ระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๐	ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๑	สิทธิประโยชน์และสวัสดิการบุคลากรที่มาจาก การเลือกตั้งฝ่ายการเมือง (ระเบียบ มท. ว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม, เงินเดือน ค่าตอบแทน ฯลฯ)
๑๒	ระเบียบ สร. ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.๒๕๓๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๓	ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๔	ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

