



ประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ	๑๓-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	๑
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ	๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑

๒. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ก)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในวันสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ เป็นพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบคัดเลือก)

๓.๒ มีคุณวุฒิทางการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด (ภาคผนวก ข)

๓.๓ ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการ ระดับปฏิบัติการ (๑๘,๒๐๐.- บาท)

/ ๔. การรับสมัคร....

๔. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตัวเอง พร้อมหนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ซึ่งอนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือกพร้อมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนด ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ในวันเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๑๐๖๙๒๘ ต่อ ๑๐ โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่า ถูกต้องครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัครนั้น หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกฯ และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในครั้งนี้

๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๕.๑ ใบสมัคร ตามแบบของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ กำหนด (ภาคผนวก ค) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สอบคัดเลือก (พร้อมรับรองสำเนา) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๕ แบบประเมินสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งอื่น (เปลี่ยนสายงาน) (ภาคผนวก ง) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ภาคผนวก จ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๘ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือนโดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง | จำนวน ๓ รูป |
| ๕.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ | |
- ทั้งนี้ หากผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนในวันที่ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ฉ)

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ฉ)

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

จะประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนด ในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด โดยการสัมภาษณ์รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ภาคผนวก ฉ)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับสอบคัดเลือกภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ หรือทางเว็บไซต์ www.sobtia.go.th สอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๓ ๑๐๖๙๒๘ ต่อ ๑๐

ทั้งนี้ หากเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ หรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือกฯ หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือกฯ และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริตจะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยและอาญา

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก/สัมภาษณ์

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันพุธที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.

- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้านายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ ได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็จะทำเนิการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ในครั้งนั้นอีกต่อไป

๑๑. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก จะต้องแต่งกายเครื่องแบบสีทึบหรือสีกรมท่าในวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรพนักงานเทศบาล) ไปแสดงในวันสอบคัดเลือกด้วย

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และเกณฑ์การตัดสิน

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ www.sobtia.go.th

ทั้งนี้ ผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคในข้อ ๗ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จำนวน ๒ เท่าของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ คือ

- (ก) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
- (ข) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- (ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ก่อนการแต่งตั้ง
- (ง) ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
- (จ) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๔. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ จะแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยผู้ที่อยู่ลำดับต้น จะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับต่อไป ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงใหม่แล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมบัติ ทองแหง)

นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำ สัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่าง ถูกต้องและได้ผลตรงกับ หลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๓ ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๔ ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการ ตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไป พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๑.๕ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัด และถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ

๑.๖ ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่าย รวมทั้ง เงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผน ที่กำหนดไว้

๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๘ ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ประชุมสัมมนา การจัดทำงบประมาณ การเงิน เพื่อร่วมกำหนดนโยบายให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ชี้แจงข้อมูลเหตุผลของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการตรวจสอบและ ประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญในการตรวจสอบองค์กรให้หน่วยงานรับตรวจเข้าใจใน การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และเจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วย แก้ปัญหาข้อขัดแย้งใน หน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนรับผิดชอบ ในระดับต้นแก่ หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็น ประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พานิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พานิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก. อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พานิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๗ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ ระดับ ๒
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(GFMIS) ระดับ ๑
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
 - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒
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 การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - 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 การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การบริหารความเสี่ยง ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๔ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๕ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ	<p>๑. เป็นพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๒. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒.๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒.๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง เคมี กฎหมาย รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม สถาปัตยกรรม ก่อสร้าง เทคโนโลยีอุตสาหกรรม วิศวกรรมความปลอดภัย การจัดการสาธารณสุข หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๘,๒๐๐.-บาท</p>

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป

ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	<p>๑. เป็นพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๒. มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒.๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒.๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๘,๒๐๐.-บาท</p>



ภาคผนวก ค

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

๑. ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท งาน.....
กอง/ฝ่าย.....ส่วน/สำนัก.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
๔. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก.....
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอกถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail.....
๕. สถานสภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวนคน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๗. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๘. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน.....วัน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม อื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๐. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๔. ประวัติผลงาน วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

/๑๖. ได้แนบ...

๑๖. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมใบสมัคร

- สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน.....ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียบผลการเรียน จำนวน.....ฉบับ
- รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....รูป
- หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....ฉบับ
- แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน.....ชุด
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ..... จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัครสอบคัดเลือก

<p>() หลักฐานครบถ้วน</p> <p>() หลักฐานไม่ครบถ้วนคือ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐.- บาท</p> <p>ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () คุณสมบัติครบถ้วน
- () คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานที่เริ่มต้น
จากประเภททั่วไป เป็นสายงานที่เริ่มต้นจากประเภทวิชาการ
ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)	
๑.	ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒.	วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา..... สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.
๓.	เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๔.	ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
๔.๑.....	รวม.....ปี.....เดือน
๔.๒.....	รวม.....ปี.....เดือน
๔.๓.....	รวม.....ปี.....เดือน
๕.	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
๖.	ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)
๗.	ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง
	(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการ 	๑๐	
<p>๒. <u>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาดไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุ่ล่งไปด้วยดี - จริจใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น 	๑๐	
<p>๓. <u>ความอดสาหะพิจารณา</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ 	๑๐	
<p>๔. <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน 	๑๐	
<p>๕. <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุ่ล่งได้ด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานให้หน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสพการณ์ในการทำงาน 	๑๐	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๖. <u>ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความละเอียดถี่ถ้วนไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ 	๑๐	
<p>๗. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุง - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี 	๑๐	
<p>๘. <u>ทัศนคติและแรงจูงใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ 	๑๐	
<p>๙. <u>ความเป็นผู้นำ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม 	๑๐	
<p>๑๐. <u>บุคลิกภาพและท่วงท่าวาจา</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงท่าวาจาที่เหมาะสม 	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมินบุคคล

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

() สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

() ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด



หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล โดยเปลี่ยนสายงานจากสายงานที่เริ่มต้นจากประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากประเภทวิชาการ

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง
.....อนุญาตให้ (นาย/นาง/นางสาว)
ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ชั้นเงินเดือน บาท
สังกัด สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศเทศบาล
ตำบลสบเตี๊ยะ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อเปลี่ยนสายงานสายงานประเภททั่วไป ให้
ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง และยินยอมให้
โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

๑. ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้
มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแทนได้เท่านั้น กรณีพนักงานเทศบาล ได้แก่ นายกเทศมนตรีที่ผู้สมัคร
สังกัดอยู่ เว้นแต่กรณีไม่มีนายกฯ ให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกฯ
๒. ในกรณีหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง หรือผู้สมัครสอบ ไม่ได้ยื่นหนังสือรับรองพร้อมกับใบสมัครจะไม่มี
สิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

เอกสารแนบท้ายประกาศ
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ตามประกาศ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังต่อไปนี้

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๔) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) นโยบายรัฐบาล/นโยบายกระทรวงมหาดไทย/นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/นโยบายจังหวัดเชียงใหม่
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาคข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังต่อไปนี้

- ๑) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หมวด ๗ เขตเพลิงไหม้)
- ๔) กฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการ และปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น การสำรวจ ตรวจสอบเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัยการป้องกันและบรรเทาอันตราย จากอุทกภัย วาตภัยและภัยอื่น ๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- ๘) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๗๐
- ๑๐) แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๗๐
- ๑๑) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

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

จะประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและ คุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๒๕	
๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕	
๓. ความเป็นผู้นำ	๒๕	
๔. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา	๒๕	
รวม	๑๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศ
หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ตามประกาศ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังต่อไปนี้

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๔) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๕) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) นโยบายรัฐบาล/นโยบายกระทรวงมหาดไทย/นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/นโยบายจังหวัดเชียงใหม่
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาคข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๗. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๘. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม ” ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ” ของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังของรัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

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

จะประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการและพฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	๒๕	
๒. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๕	
๓. ความเป็นผู้นำ	๒๕	
๔. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา	๒๕	
รวม	๑๐๐	