



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล โดยเปลี่ยนสายงานจากสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากสายงานประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. **ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

๒. **หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. **ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจน และเหมาะสม ในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการ ดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๕ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐.-บาท

๓.๖ ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

### ๔. การรับสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดด้วยตนเอง ได้ที่ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๕๓๐๔ ๕๑๒๐-๓ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบตามประกาศนี้

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัคร (ภาคผนวก ก) ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร (สำเนาเอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษ A4 เท่านั้น) ดังต่อไปนี้

๕.๑. รูปถ่ายหน้าตรงชุดข้าราชการไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ-สกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง จำนวน ๓ รูป

๕.๒ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่ต้นสังกัดอนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครคัดเลือก ฯ (ภาคผนวก ข) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประวัติของผู้สมัคร จำนวน ๑ ชุด

/๕.๕ สำเนา.....

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ  
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคผนวก ค)  
ซึ่งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดได้ประเมินให้คะแนนแล้ว จำนวน ๑ ชุด

๕.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ รายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด

#### **๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยชำระในวันสมัคร

#### **๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก**

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์เพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง [www.tkpm.go.th](http://www.tkpm.go.th) ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่า ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะตัดสิทธิ์ผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริตจะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

#### **๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก**

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ทั้ง ๓ ภาค ดังนี้

##### **๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และงานอื่นเกี่ยวข้อง ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๔) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘) ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

/๘.๒.ภาคความรู้...

**๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**  
ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะ  
โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๔) นโยบายของกระทรวงมหาดไทยและนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่น

๕) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล  
การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ

๗) ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๘) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน กำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง

๙) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

และสวัสดิการอื่น ๆ

๑๐) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

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

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสารและวิธีอื่นๆ  
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้าน  
ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

**๙. ประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๖ มกราคม  
พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๕ ศาลากลาง  
จังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ รายละเอียดดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๑.๐๐ น.

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.)

เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๕.๐๐ น.

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) เวลา ๑๕.๓๐ น.

ส่วนรายละเอียดการสอบคัดเลือกแต่ละภาคจะแจ้งให้ทราบทางเว็บไซต์ของเทศบาล  
ตำบลทุ่งข้าวพวง [www.tkpm.go.th](http://www.tkpm.go.th)

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และเกณฑ์การตัดสิน**

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับการสอบคัดเลือก  
ในวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง [www.tkpm.go.th](http://www.tkpm.go.th) และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดเชียงใหม่

/ทั้งนี้....

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคในข้อ ๘ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวม เท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลข ประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๑. กรณีการทุจริต**

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานให้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงทราบ เพื่อพิจารณา ว่าสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไป ในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใด แล้วก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไป ในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกอีกต่อไป

**๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

๑. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่าของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรอง ให้ยกเลิก

๒. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้ ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็น อันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการสอบคัดเลือก คือ

- (ก) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
- (ข) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- (ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ก่อนการแต่งตั้ง
- (ง) ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
- (จ) เมื่อ ก.ท.จ.เชียงใหม่ มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

**๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้**

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จะแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยผู้ที่อยู่ลำดับต้นจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) แล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศรีวอน บุญกองรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

## หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ๔) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเหตุการณ์ปัจจุบัน

### ๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้นโดยเฉพาะโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) ดังนี้

- ๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๔) นโยบายของกระทรวงมหาดไทยและนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน กำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่น ๆ
- ๑๐) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ

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

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสารและวิธีอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ  
 ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จังหวัดเชียงใหม่  
 ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ

รูปถ่าย ขนาด  
๑ นิ้ว

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  อื่นๆ
- ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
- ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
- ไม่มีบุตร/ธิดา  มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้ หรือไม่	โรคเรื้อน	วัณโรค	เท้าช้าง	ยาเสพติด	พิษสุรา เรื้อรัง	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						



๗. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

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

๘. ประวัติการรับราชการ

วันที่บรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน.....วัน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	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.....  
อื่นๆ.....

๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....

๑๔. ประวัติผลงาน วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๖. ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมใบสมัคร

- สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน.....ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนผลการเรียน จำนวน.....ฉบับ
- รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....รูป
- หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....ฉบับ
- แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน.....ชุด
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ 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  
(.....)



หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี  
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการสอบคัดเลือก  
เพื่อเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล โดยเปลี่ยนสายงานจากสายงานที่เริ่มต้นจากประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้ (นาย/นาง/นางสาว) ..... ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง..... ระดับ..... ชั้นเงินเดือน .....บาท

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงาน  
เทศบาล เพื่อเปลี่ยนสายงานสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง  
นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้  
หากผ่านการสอบคัดเลือก

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ**

๑. ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มี  
อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแทนได้เท่านั้น กรณีพนักงานเทศบาล ได้แก่ นายกเทศมนตรีที่ผู้สมัครสังกัดอยู่ เว้น  
แต่กรณีไม่มีนายกฯ ให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกฯ

๒. ในกรณีหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง หรือผู้สมัครสอบ ไม่ได้ยื่นหนังสือรับรองพร้อมกับใบสมัครจะไม่มี  
สิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ในสายงานผู้ปฏิบัติจากสายงานที่เริ่มต้น  
จากประเภททั่วไป เป็นสายงานที่เริ่มต้นจากประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ  
เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง  
มาแล้วไม่น้อยกว่า 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><u>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</u></p> <p>๑. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการ</li> </ul>	๑๐	
<p>๒. <u>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลของตนเองด้านความสำเร็จและและความสำเร็จผิดพลาดไม่ปิดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุ่ลวงไปด้วยดี</li> <li>- จริใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น</li> </ul>	๑๐	
<p>๓. <u>ความอดุสาหะ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</li> <li>- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	
<p>๔. <u>ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น</li> <li>- ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี</li> <li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ</li> <li>- เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน</li> </ul>	๑๐	
<p>๕. <u>ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุ่ลวงได้ด้วยดี</li> <li>- งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- ประสบการณ์ในการทำงาน</li> </ul>	๑๐	

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

**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