



ประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลตำบลประจันตคาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่ง ในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๗๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในวันรับสมัคร และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่เทศบาลตำบลประจันตคามกำหนดด้วยตนเอง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลประจันตคาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๓๗๒๕๑๔๐๑

๕. เอกสารหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้องให้ครบถ้วน รายละเอียดตาม ผผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงเครื่องแบบข้าราชการชุดปกติขาวไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุล หลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป

๕.๒ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ

๕.๓ หนังสือรับรองความประพฤติ

๕.๔ หนังสือรับรองคุณสมบัติ

๕.๕ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๖ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record)

ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕.๙ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล พร้อมรับรอง

สำเนาทุกฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท (-สองร้อยบาทถ้วน-) ในวันยื่นใบสมัครสอบ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๕๐ คะแนน และอัตนัย ๕๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๘) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙

(๑๐) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๗.๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๕๐ คะแนน และอัตนัย ๕๐ คะแนน) ดังนี้

- (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย/แผนงาน
- (๔) ความรู้ความเข้าใจด้านการกำหนดยุทธศาสตร์
- (๕) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแผน การจัดทำงบประมาณ การตั้งงบประมาณ ประจำปี การจัดทำแผนงาน/โครงการ การบริหารแผนงานโครงการ การวิเคราะห์และการติดตามประเมินผลโครงการและการปฏิบัติงาน
- (๖) ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

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

โดยจะประเมินผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏในทางอื่นของผู้เข้ารับ การสอบคัดเลือก จากการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติจรรยาบรรณและคุณธรรม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์และเชี่ยวชาญ ปัญหา การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ตลอดจนทัศนคติและแรงจูงใจในการทำงานและความสามารถพิเศษที่เอื้อประโยชน์ต่อการช่วยเหลือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายปกติ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๘.๑ เทศบาลตำบลประจันตคาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลประจันตคาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี และที่ เว็บไซต์ของเทศบาล www.prajantakham.go.th หรือสอบถามรายละเอียดทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๓๗ ๒๙๑๔๐๑

๘.๒ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ โดยจะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้นำผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

๙. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๙.๑ ผู้สอบคัดเลือกฯ จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

๑๐. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีกรณีทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลประจันตคามทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้านายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม ได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

๑๑. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลประจันตคาม จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

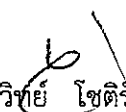
๑๒. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลประจันตคาม จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ในประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี อนึ่ง ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังเทศบาลตำบลประจันตคาม ตรวจสอบว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่เทศบาลตำบลประจันตคามกำหนด จะถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติและจะไม่พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ หรือต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ เทศบาลตำบลประจันตคาม ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๗ ๒๕๑๔๐๑ ในวันและเวลาราชการ สำหรับรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์เทศบาลตำบลประจันตคาม www.prajantakham.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายสุวิทย์ ไชติรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

.....

**หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและความรู้ความสามารถที่ต้องการ
ของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ**

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์ เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมที่ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จํายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool – PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สํารวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรรยา และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจรรยา เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจรรยา

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวม และประมวลผลข้อมูล ทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัด ในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ

๑. เป็นพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ของตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาครบถ้วนไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับถึงวัน รับสมัคร

๒. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา
ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,
ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา
ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,
ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง
สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา
ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,
ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
เทศบาล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ๑๕,๐๖๐ บาท

ลำดับที่.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ
เทศบาลตำบลประจันตคาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ตำแหน่ง..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปี เกิด.....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.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

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

๙. ประวัติการรับราชการ

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/ การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุน การอบรม

๑๑. ผลงาน (เฉพาะที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....
คอมพิวเตอร์.....
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
วัน เดือน ปี...../...../.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสาร การสมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัคร จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... เลขที่.....ลงวันที่..... แล้ว (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้สมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... (.....) เลขานุการคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ



หนังสือรับรองอนุญาตให้พนักงานเทศบาล
สอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี.....
อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สำนัก/กอง.....เทศบาล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาล
ตำบลประจันตคาม เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรง
ตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่ง.....
และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งหากสอบคัดเลือกได้

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....



หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อัตราเงินเดือน.....บาท เป็นผู้มี ความประพฤติดี และไม่อยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัย
และถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อัตราเงินเดือน.....บาท เป็นพนักงานเทศบาล เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งครบถ้วน ตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ของเทศบาลตำบลประจันตคาม
ตามประกาศเทศบาลตำบลประจันตคาม ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
การสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานประเภททั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
สายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน

๒. วุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา..... ระดับการศึกษา

สถานศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ.

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ตำแหน่ง.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ.....

เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ. เงินเดือน..... บาท

ส่วนราชการ.....

๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง

๑. ครั้งที่ ปี..... ผลการประเมินระดับ.....

๒. ครั้งที่ ปี..... ผลการประเมินระดับ.....

๗. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้ง กรรมการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และ ข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการ							
๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้าน ความสำเร็จ และความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ และ แสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุกล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการ ทำงานใหม่ๆ							
๒. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตาม กำหนด เวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตาม แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๓. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตัวเอง ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญ ในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัย อยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เผลอ หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

**ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน
ไม่ต่ำกว่าระดับดี**

- () มีการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- () มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

สรุปผลการประเมิน

- () สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- () ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ผอ.สำนัก/ กอง.....
วันที่.....

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน (ต่อ)

ความเห็นของปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาล.....

วันที่.....

ความเห็นของนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๖๐ ระดับการประเมิน ดีเด่น คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐

ดีมาก คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙

ดี คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙

พอใช้ คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙

ปรับปรุง คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐