



ประกาศเทศบาลตำบลโคกสูง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ด้วย เทศบาลตำบลโคกสูง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว จะดำเนินการสอบคัดเลือก  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายงานประเภททั่วไป เป็นสายงานประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม  
๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้ว ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม  
๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกฯ

- นิติกร ระดับปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา  
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

๒. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงาน

หน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
ที่ ก.ท. กำหนด (ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ  
รับสมัครสอบคัดเลือกในวันรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

๓.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือ  
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

๓.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคล  
เป็นพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

๔. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร

พนักงานเทศบาลที่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบ  
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๔ เรื่อง พระภิกษุ  
สมัครสอบ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ  
หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการสอบคัดเลือก

๕.๑ ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือก จะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ที่กำหนด  
ด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโคกสูง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว ตั้งแต่วันที่ ๒๔  
พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการหรือ  
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๔ ๑๒๙๙ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัคร  
สอบคัดเลือกตามประกาศนี้

๕.๒ เทศบาลตำบลโคกสูง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโคกสูง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก โดยทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรี พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ยืนยันหนังสือและเอกสารดังกล่าว ได้ที่ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโคกสูง ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อ แต่ประการใด ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจสอบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

๕.๓ กำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน และสัมภาษณ์

กำหนดการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียด ดังนี้

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ  
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง  
เริ่มสอบตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
สระแก้ว ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เริ่มสอบตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมสระขวัญ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว

๕.๔ ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามเกณฑ์ ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่ง  
จะปิดประกาศ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโคกสูง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบ  
คัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะ  
แต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ  
คัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ  
ในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๖.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการ (ชุดปกติขาวหรือชุดสีกากี) หน้าตรง  
ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว  
ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง (ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้)

๖.๒ สำเนาบัตรประวัติดำเนินการ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ  
(ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of  
Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด  
อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียน  
แสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส.  
หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปล  
เป็นภาษาไทยมาด้วย

๖.๗ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ)

๖.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ตามเอกสาร หมายเลข ๔ ท้ายประกาศ)

๖.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศของ ก.ท. มติ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.สระแก้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

#### ๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท

#### ๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้ (ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ)

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

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ไปที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นของตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

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

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะ ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบ (แบบปรนัย หรืออัตนัย)

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

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

#### ๙. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๙.๑ ผู้สอบคัดเลือกฯ จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐-

๙.๒ การขึ้นบัญชีจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๓ เทศบาลตำบลโคกสูง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก

#### ๑๐. กรณีมีการทุจริต

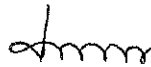
ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานให้เทศบาลตำบลโคกสูงทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าเทศบาลตำบลโคกสูง ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้วก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

#### ๑๑. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระแก้วแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



( นายไสว กันหอม )

นายกเทศมนตรีตำบลโคกสูง

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| ตำแหน่งประเภท       | วิชาการ         |
| ชื่อสายงาน          | นิติการ         |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นิติกร          |
| ระดับตำแหน่ง        | ระดับปฏิบัติการ |

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการ พิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดย พิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

๑.๓ ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการ ดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการ ใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ

๑.๕ ดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง การติดตามหลักฐาน การ สืบพยาน เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม ถูกต้อง และโปร่งใส

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานด้านนิติการกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้าน นิติการให้มีความสะดวก เรียบร้อย และราบรื่น

#### ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจใน ข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของ บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางนิติศาสตร์ กฎหมาย หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ของเทศบาลตำบลโคกสูง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว  
ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....  
เงินเดือนปัจจุบัน .....บาท เงินประจำตำแหน่ง .....บาท  
งาน ..... กอง/ฝ่าย .....  
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 (โปรดระบุ).....

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

| เป็นโรคนี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | 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 | ประเภทตำแหน่ง | ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง | รวมเวลาดำรงตำแหน่ง |
| ๑.                           |             |               |                        |                    |
| ๒.                           |             |               |                        |                    |
| ฯลฯ                          |             |               |                        |                    |

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

| หลักสูตรที่อบรม          |                |             |          |            |
|--------------------------|----------------|-------------|----------|------------|
| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
|                          |                |             |          |            |
|                          |                |             |          |            |
|                          |                |             |          |            |



๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

| การทำงาน |         |               |             |
|----------|---------|---------------|-------------|
| เรื่อง   | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการทำงาน |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |

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/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|-------------------------------------|-------|--------------------------|
|        |                                     |       |                          |
|        |                                     |       |                          |
|        |                                     |       |                          |

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....  
 .....

/ ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

| เฉพาะเจ้าหน้าที่   |  |  |
|--|--|--|
| ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว<br>( ) ครบถ้วน<br>( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....<br>.....<br>.....<br>(.....)<br>เจ้าหน้าที่รับสมัคร | ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว<br>จำนวน.....บาท ตาม<br>ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....<br>เลขที่.....<br>ลงวันที่.....<br>.....<br>(.....)<br>ผู้รับเงิน | ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว<br>( ) คุณสมบัติครบถ้วน<br>( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก<br>.....<br>.....<br>.....<br>(.....)<br>เลขานุการคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ |



หนังสือยินยอมของผู้บังคับบัญชา  
 อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
 จากประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... อนุญาตให้ .....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาลตำแหน่ง ..... ประเภท ..... ระดับ .....

สังกัดเทศบาล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

สมัครสอบคัดเลือก ตามประกาศเทศบาลตำบลโคกสูง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล  
 ให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานจากประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๑  
 พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลจากสายงานประเภททั่วไป  
เป็นสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน กรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้เข้ารับการประเมิน .....

๒. วุฒิการศึกษา ..... สาขาวิชา ..... ระดับการศึกษา .....  
สถานศึกษา ..... จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ....

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

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่  
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้

๔.๑ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน

๔.๒ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน

๔.๓ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ/ประเภท ..... ชั้น ..... บาท

สำนัก/กอง ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  |  |                |          |
|--|--|----------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน  | คะแนนเต็ม                              | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| <p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>(ก) พิจารณาการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในการที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง</p> <p>(ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา sehari ปัญญาและความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> <p>หมวด ๓ คุณลักษณะและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> | <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๘</p> |                |          |

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต่อ)   |           |                |          |
|---|-----------|----------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน   | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| <p><b>๓.๒ ทักษะและแรงจูงใจ</b><br/>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการผลงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงานความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวคิดหรือความเชื่อและอุดมการณ์ให้สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p>              | ๘         |                |          |
| <p><b>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</b><br/>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การพัฒนากำไรควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ ยุติธรรม ฯลฯ</p>              | ๘         |                |          |
| <p><b>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</b><br/>พิจารณาจากการวางตน ได้เหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยา ท่าทาง และท่วงทีวาจาเหมาะสม</p>  | ๘         |                |          |
| <p><b>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</b><br/>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้ากับสถานการณ์สังคมและสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่น และความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p> | ๘         |                |          |
| <p>รวม</p>  | ๑๐๐       |                |          |

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กรอก)

ความเห็นของผู้ประเมิน

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
  - ๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชา
  - ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัด หรือรองปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี
๒. องค์กรประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์กรประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์กรประกอบกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์กรประกอบ และให้คะแนนสำหรับองค์กรประกอบนั้นๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นตัวเลขจำนวนเต็ม
๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์กรประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมิน และลงนามผู้ประเมินเสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

\*\*\*\*\*



หลักสูตรการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย/อัตนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว
- ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม
- ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน
- ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น
- ความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ

๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ วิชาภาษาไทย เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถในการใช้ภาษา โดยการอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่างๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้นๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครสอบโดยเฉพาะ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย/อัตนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ของข้าราชการและพนักงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ