



ประกาศเทศบาลเมืองแฉะแม่

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ด้วยเทศบาลเมืองแฉะแม่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์  
จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่ง  
ประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗  
ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง  
ต่างสายงานจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙  
เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง  
ต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ เป็นพนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลา  
ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก

๒.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร (ตามเอกสารหมายเลข ๑  
ท้ายประกาศ)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๘,๒๐๐ บาท

๓. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

การสมัครสอบคัดเลือก ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ  
ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองแฉะแม่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี หรือสอบถาม  
รายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๔๕๘๔ ๑๖๒๔ หรือดาวน์โหลดเอกสารทางเว็บไซต์ [www.jaeramair.go.th](http://www.jaeramair.go.th)  
โดยผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในวันรับสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสาร ดังนี้

๔.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายเครื่องแบบปกติขาวหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร (โดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุลหลังรูปถ่ายด้วยตนเอง) จำนวน ๓ รูป (ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ)

๔.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) พร้อมรับรองสำเนา (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะสมัครสอบคัดเลือก อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวหากเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ หนังสือยินยอมและรับรองของผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ)

๔.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาคำแนะนำความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ผู้อำนวยการกอง, ปลัดเทศบาล, นายกเทศมนตรี) จำนวน ๓ ชุด (ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ)

๔.๘ แบบคำร้องขอย้าย จำนวน ๑ ฉบับ (ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ)

๔.๙ ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ จำนวน ๑ ชุด

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

#### ๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

**๖. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก**

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

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

ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย/ปรนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชา (ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ)

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

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบอัตนัย/ปรนัย) รายละเอียดเนื้อหาวิชา (ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ)

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

ให้ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ โดยมีแบบแสดงรายการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม (ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ)

**๗. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในวันรับสมัครสอบคัดเลือก และจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือกเอง เทศบาลเมืองแฉะแมอาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือก และหากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

**๘. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร**

ผู้สมัครที่อยู่ระหว่างบวชเป็นพระภิกษุและสามเณร ไม่มีสิทธิสมัครสอบ และเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

**๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก**

เทศบาลเมืองแฉะแม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก เลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแฉะแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี และเว็บไซต์ [www.jaeramair.go.th](http://www.jaeramair.go.th)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๙.๑ ผู้สอบคัดเลือก จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

โดยเรียงลำดับที่ จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สอบผ่านเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้ในแต่ละภาค คะแนนรวมทุกภาคและลำดับที่สอบคัดเลือกได้ รายงานต่อนายกเทศมนตรีเมืองแฉะแม่ เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ต่อไป

#### ๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่น่าสงสัยว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีเมืองแฉะแม่ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้านายกเทศมนตรีเมืองแฉะแม่ได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

กรณีหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต ให้ประธานกรรมการสอบคัดเลือกมีอำนาจในการยกเลิกการสอบคัดเลือก

#### ๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

เทศบาลเมืองแฉะแม่ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแฉะแม่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ [www.jaeramair.go.th](http://www.jaeramair.go.th)

#### ๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลเมืองแฉะแม่ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่มีอัตราว่าง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราที่ว่างที่จะแต่งตั้งแล้วบัญชีสำรองให้ยกเลิก

**๑๔. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้**

เทศบาลเมืองแฉะระแม จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.จ.อุบลราชธานี)

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ หากภายหลังตรวจสอบพบว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกที่เทศบาลเมืองแฉะระแมกำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายปรีชา พรพรม)

นายกเทศมนตรีเมืองแฉะระแม

**คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก**  
**แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแฉะ**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ**  
**จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ**  
**ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙**

ตำแหน่ง	คุณสมบัติของผู้สมัคร
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ	<p>๑. เป็นพนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก</p> <p>๒. มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๘,๒๐๐ บาท</p>

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
เทศบาลเมืองแฉะระแม อำเภอมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

\*\*\*\*\*

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ  ชาย  หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เงินเดือน.....บาท งาน.....กอง/ฝ่าย.....  
ส่วน/สำนัก.....เทศบาล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
e-mail.....
๕. สถานที่ติดต่อ  
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
e-mail.....
๖. สถานภาพครอบครัว  
 โสด  สมรส  อื่นๆ  
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....  
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา  
 ไม่มีบุตร/ธิดา  มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)  
 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง  
 เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๘. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

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

๙. ประวัติการรับราชการ

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....  
คอมพิวเตอร์.....  
อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....  
(.....)

วัน เดือน ปี.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว ( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....)	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... (ลงชื่อ)..... (.....)	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ( ) คุณสมบัติครบถ้วน ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....)
เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ผู้รับเงิน	ประธานกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี

อนุญาตให้พนักงานเทศบาลไปสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาลตำแหน่ง.....ระดับ.....

สำนัก/กอง.....เทศบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศเทศบาลเมืองแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี

จังหวัดอุบลราชธานี ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง

ต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
เทศบาลเมืองแฉะแม่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

<p>ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)</p>	
๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....	
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....	
ระดับการศึกษา.....	
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....	
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....	
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)	
๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน	
๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน	
๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน	
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....	
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เงินเดือน.....บาท	
ส่วนราชการ.....	
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)	
.....	
.....	
๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง	
๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....	
๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....	
๘. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง	
	ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
	(.....)
	ตำแหน่ง.....
	วันที่.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
<b>๑. ความประพฤติ</b>	<b>๒๕</b>						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ							
<b>๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุกล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
<b>๓. ความอดสาหัส พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล(ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รับบทบาทหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน

ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
เทศบาลเมืองแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....  
ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ  
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)  
๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน  
๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน  
๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เงินเดือน.....บาท  
ส่วนราชการ.....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)  
.....  
.....
๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง  
๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....  
๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๘. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
<b>๑. ความประพฤติ</b>	<b>๒๕</b>						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ							
<b>๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุ่ลงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
<b>๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล(ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจาก พฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อน ร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้ สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วม งาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของ สมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของ เพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจาก พฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญใน หน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมี ความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่ เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงาน ในการลดขั้นตอนการทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจาก พฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการ ทำงาน							
๖.๒ ไม่เล่นเล่ห์หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน

ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

- ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล.....

วันที่.....

แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
เทศบาลเมืองแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....  
ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรือ  
งานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)
  - ๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน
  - ๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
  - ๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เงินเดือน.....บาท  
ส่วนราชการ.....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)  
.....  
.....
๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
  ๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
  ๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๘. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่							
๑. ความประพฤติ	๒๕						
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ							
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาด่าง ๆ ให้ลุ่สว่างไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอนวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล(ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							
๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จคล่องไปด้วดี และงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เินเล่อหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
รวม	๑๐๐						

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน

ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

สรุปผลการประเมิน

- ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
 (.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

วันที่.....

แบบคำร้องขอย้าย

- ๑. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์ขอย้าย.....
- ๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ๓. ตำแหน่งที่ขอย้าย.....
- ๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา
  - ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ.....
  - ( ) ไม่ตรง
- ๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องดังนี้
  - ๕.๑ .....รวม.....ปี.....เดือน
  - ๕.๒ .....รวม.....ปี.....เดือน
  - ๕.๓ .....รวม.....ปี.....เดือน
- ๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
  - ๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
  - ๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
- ๗. ผ่านการอบรมหลักสูตร.....
- ๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย
- ๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

รายละเอียดเนื้อหาวิชา  
แนบท้ายประกาศเทศบาลเมืองแฉะแม่  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน โดยแยกรายละเอียด ดังนี้

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

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยหรือปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๑.๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑.๓ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๑.๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๑.๖ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑.๑.๗ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑.๑.๘ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๑.๙ พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๑.๑๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้การปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบอัตนัยหรือปรนัย ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๓ พระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๕ พระราชบัญญัติจัดสรรรายได้ประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะให้แก่ส่วนราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

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

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ