

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ

.....  
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี จะดำเนินการสอบ  
คัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงาน  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ว่าง)

เพื่อให้การดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และ  
วิธีการที่ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี กำหนด อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
กาญจนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕  
๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมติคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้  
ดำรงตำแหน่ง ต่างสายงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑  
พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้  
ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน  
๒ ตำแหน่ง รวม ๒ อัตรา ดังนี้

**๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา  
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๓ - ๐๔ - ๓๒๐๓ - ๐๐๑  
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี
- ๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา  
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒ - ๓ - ๐๕ - ๓๗๐๗ - ๐๐๑  
สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด

(เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร ๑.๒ และ ๑.๒)

### ๓. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนด โดยสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๖๙๘-๖๘๓ หรือทางเว็บไซต์ [www.thabungthong-kan.go.th](http://www.thabungthong-kan.go.th) โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบตามประกาศนี้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันฝ่ายทางเว็บไซต์ [www.thabungthong-kan.go.th](http://www.thabungthong-kan.go.th) และเบอร์ประชาสัมพันธ์หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครสอบพร้อมกรอกรายละเอียดตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองกำหนด

๔.๒ รูปถ่ายชุดปกตัวขาวหรือชุดปฏิบัติราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาคำขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัคร จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา เพื่อแสดงคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ หนังสือรับรองจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกฯ

๔.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาเหมาะสมกับตำแหน่ง

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกใหม่ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งรับรองว่าไม่เป็นโรคร้ายแรง ๔ โรค ดังนี้

- ๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รับเจ็บบกัสังคัม
- ๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๔.๙ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส , ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด

**๑. คำธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมในการรับสมัครสอบเรียบร้อยแล้วเมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบดังกล่าวจะไม่คืนในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

**๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก**

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

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

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงาน และหลักวิชาการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการสังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

**๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาค ข. (คะแนนเต็ม**

**๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ คะแนน)

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

**ทดสอบด้วยการสัมภาษณ์หลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.กำหนด คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

**๗. เงื่อนไขในการสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครเข้าสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร สอบคัดเลือก ในวันรับสมัครสอบคัดเลือกและผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ คัดเลือก และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก ให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองอาจ ไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่สิทธิได้รับรางวัลแต่งตั้งตำแหน่งนั้น

**๘. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้าสอบคัดเลือก**

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบกำหนดประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้อาสาสมัครเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ในวันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ [www.thungthong-kan.go.th](http://www.thungthong-kan.go.th) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

/...กำหนดการสอบคัดเลือก

กำหนดการสอบคัดเลือกความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และ (ภาค ข) ดังนี้

- ๑) สอบคัดเลือกความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
  - วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.
  - ส่วนสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง
- ๒) สอบคัดเลือกความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)
  - วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
  - ส่วนสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาค  
เหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันจันทร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ [www.thungthong-kan.go.th](http://www.thungthong-kan.go.th) และบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
- ๔) การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค.(สัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ส่วนสถานที่สอบจะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง ผู้สมัครสอบ  
คัดเลือกจะต้องสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
(ภาค ข) ก่อนจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต่อไป

#### ๔. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่าการทุจริต หรือสื่อไปในทางอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการ  
สอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองเพื่อพิจารณาว่า  
สมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือสื่อไป  
ในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองโดยให้ยกเลิกการสอบคัดเลือก  
เฉพาะภาคใดแล้วก็ตามเป็นการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนี้ใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกาทุจริตหรือ  
สื่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกอีกต่อไป

#### ๑๐. ลำดับผู้สอบคัดเลือก

และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองจะประกาศรายชื่อ  
ผู้สอบคัดเลือกได้ในวันศุกร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ [www.thungthong-kan.go.th](http://www.thungthong-kan.go.th) และบอร์ด  
ประชาสัมพันธ์หน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองโดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่า จะต้องเป็นผู้สอบได้  
คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมา  
ตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมา  
มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนน  
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู  
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้  
อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้  
อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับในการนี้ผู้มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนจากตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๒. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และจะบรรจุการทำงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจึงขอเสนอขออนุญาตจ้าง และเมื่อได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่าจ้างที่แจ้งแต่งตั้งแล้ว บัญชีผู้สำรองให้ยกเลิก

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ทำการออกคำสั่งการบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๖๙-๕๖๘๘๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกอบกิจ สบายยิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงาน  
จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
.....

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ  
ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆ ภายใต้การกำกับ  
และแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการปกครองเปลี่ยนแปลงของสังคม  
โดยเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจเบื้องต้น เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาประกอบการวางแผนการ หรือแนวทางการ  
จัดเก็บ หรือปรับปรุงอัตราภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ให้มีความเหมาะสม

๑.๒ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ของรัฐและ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้จำนวน  
เท่าไร อันจะนำไปสู่การคาดการณ์รายได้และรายได้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน  
ปีงบประมาณถัดไปได้

๑.๓ ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง กองสาธารณสุขและส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูล  
ของ ผู้ประกอบกิจการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆ และติดตามจัดทำ  
หนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ

๑.๔ จัดเก็บและออกใบเสร็จ ทรด. ,ภป. ,ภพท. ,ใบเสร็จทั่วไป เพื่อใช้เป็นหลักฐานใน  
การรับเงินของหน่วยงาน พร้อมเร่งรัด ติดตาม ถูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ  
เพื่อติดตามถูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนรวมถึงรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและ  
เสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการประเมินและคำนวณภาษี

๑.๕ จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะ  
ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้

๑.๖ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำรวจลงเงินข้อมูลแผนทักษิและทักษะเบิยนทรัพย์สิน เพื่อใช้  
เป็นฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๗ ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชน  
มายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม  
ข้อมูลส่งงาน นิตการในการติดตามถูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๑.๘ ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมนิต่างๆ

๑.๙ จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น

๑.๑๐ รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระภาษี และศึกษาข้อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอยค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็ง เพื่อกำหนดค่าค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดอาบคน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำกรโหลและใช้เครื่องชั่งเย็บเสียด ค่าธรรมเนียมตรวจราคา ค่าธรรมเนียมเก็บขยะ มูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิภูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ธรรมเนียมรับรองสำเนาทะเบียนราษฎร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามเทศบัญญัติ ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ ค่าอากรการฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงฆ่าสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงมหรสพ ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของในสวนสาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนตำบลและเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ ค่ารองเท้าๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิการเช่า และค่าขาดเช่าต่างๆ

## ๒) ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมกันในการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน

๒.๓ วางแผนและร่วมดำเนินการในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๔ วางแผนและร่วมดำเนินการในกรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี

## ๓) ด้านการประสาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานและให้คำแนะนำกับผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ชำระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

## ๔) ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านภาษีอากรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๔.๒ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๓ จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการรับชำระภาษีและจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เสียภาษี

### ๓. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ผู้ที่มีสิทธิสมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้จัดรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาการรวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๑.๒ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๖๐๐ บาท

๓.๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๓.๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก. อบต. จังหวัดกำหนด ตามข้อ ๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดตั้งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ โดยมีคุณสมบัติทางการศึกษาอย่างน้อย อย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคนคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้

(๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคนคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้

(๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคนคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้

### ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

การดำเนินการสอบคัดเลือกกำหนดให้มีการสอบจำนวน ๓ ภาค ดังนี้

#### ๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)

โดยให้ทดสอบข้อเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน มีขอบเขตเนื้อหาวิชาความรู้ที่ใช้ในการทดสอบ ดังนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แก้ไขเพิ่มเติม

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๗) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- (๘) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทุกฉบับ
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- (๑๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๑๒) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครองและการบริหารภายในและต่างประเทศ

พ.ศ.๒๕๕๘

(๑๔) และอื่น ๆ

**๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข)**

โดยให้ทดสอบด้วยการเขียนแบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ ๆ ละ ๑ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน มีขอบเขตเนื้อหาวิชาความรู้ที่ใช้การทดสอบ ดังนี้

- (๑) พระราชบัญญัติภาษาที่คืนและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- (๒) พระราชบัญญัติภาษัชปาย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

(๕) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(๖) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

(๗) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

คัดเลือก

(๘) และอื่น ๆ

**๓) ภาควิชาความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ค) โดยให้ทดสอบด้วยการ**

**สัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

โดยผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึง

จะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบความสามารถเฉพาะภาษาแม่และภาษาถิ่นต่อไป (ภาค ๑๑) ต่อไป ผู้ผ่านการทดสอบต้องยื่นคะแนนและ  
ผลการสอบ ภาค ๑๐ (ภาค ก , ข , และ ค) และจะยื่นหลักฐานที่ส่งมาจากผู้สอบยื่นคะแนนสูงสุดของ  
ตามลำดับในการที่มีผู้สอบยื่นคะแนนรวมเท่ากับกันในที่สุดจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบยื่นคะแนนสูงสุดของ  
มากกว่าเป็นผู้สอบยื่นอันดับสูงกว่า ถ้าผู้สอบยื่นคะแนนภาษาแม่และภาษาถิ่นเท่ากับ (ภาค ๑๑) ง และ (๑๒) เท่ากัน ให้ผู้  
สอบยื่นคะแนนภาษาแม่และภาษาถิ่นที่ต่ำกว่า (ภาค ๑๑) ก) ไป (ภาค ๑๑) ข) และ (ภาค ๑๑) ค) ผู้สอบยื่น  
ความสามารถทั่วๆไป (ภาค ๑๑) ก) เท่ากัน ให้ผู้สอบยื่นคะแนนต่อไปเป็นผู้สอบยื่นอันดับสูงกว่า

สำหรับการรับสมัครสอบครูผู้ช่วยในตำแหน่งครูผู้ช่วย (ภาค ก) และ (ภาค ข) ผู้สอบยื่นคะแนน  
เป็นผู้ใช้สิทธิสอบในปีใดเฉพาะจะลำดับให้เรียงลำดับตามลำดับคะแนนสอบวิชาสามัญและวิชาเฉพาะ  
คือเหลือๆ รายใด รายใด มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ครบถ้วน คุณสมบัติที่เหลือๆ จะถือว่าเป็นผู้สอบ  
การสมัครเข้ารับราชการครูผู้ช่วยและสิทธิได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด

คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานตำบลเพื่อเปลี่ยนสถานงานตำแหน่งประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ลงวันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ตำแหน่งที่จะคัดเลือก	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ	มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่อเป็นอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่อเป็นอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่อเป็นอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดไว้ใช้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## รายละเอียดเนื้อหาวิชา

แบบท้ายประกาศของคณะกรรมการส่วนต้นทุกแห่งของ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนแปลงสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ลงวันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค  
 ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)  
 ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕	พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖	พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗	พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
๘	พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
๙	ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติทุกฉบับ
๑๐	ความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
๑๑	ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๒	ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครองและการบริหารภายในและต่างประเทศ
๑๓	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๑๔	และอื่น ๆ

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)  
ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ

ที่	ระเบียบแบบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๓
๒	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓
๓	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๔	พระราชบัญญัติจัดสรรรายได้ประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจ เฉพาะให้แก่อำเภอการค้า ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕	พระราชบัญญัติภาษีสีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๖	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
๗	พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๘	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๙	ประมวลกฎหมายราชการ
๑๐	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

### ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค.)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา ทั้งคะแนนและความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ตามที่กำหนด ในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

### ๒. วิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) และสอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน) ผู้ที่เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิได้รับการประกาศขึ้นบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ในกรณีที่มีปัญหา ข้อเสนอ หรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ คัดเลือกให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก มีอำนาจใช้ดุลพินิจได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือกเป็นที่สุด

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

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.....

องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

#### ๔. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอกถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail.....

#### ๕. สถานสภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตรธิดา

ไม่มีบุตรธิดา  มีบุตรธิดา จำนวน .....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

#### ๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไม่ทราบ	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

...../๗. วุฒิการศึกษา.....

...../๑๐. ตุลาคม...

หลักสูตรที่อบรม					
ชื่อหลักสูตร/ภาควิชา/กรมหรือหน่วยงานที่จัด	หน่วยงานที่อบรม	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนค่าอบรม	

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่ศึกษา)

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

ระยะเวลาปฏิบัติงานบริหารราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน  
 ว่างบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ระยะเวลาปฏิบัติงานบริหารราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน

๑๐. ประวัติการรับราชการ

วุฒิบัตรศึกษา					
ระดับการศึกษา	นาง	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

๑๑. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่รับทุกวุฒิ)

๑๐. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

๑๓. เหนียว/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....

๑๔. ประวัติผลงาน วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

/๑๖. ได้แนบ...

๑๖. ใต้แนบหลักฐานต่าง 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
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ..... จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าบิดเบือนข้อมูลหรือให้ข้อความที่ผิดเพี้ยนถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่คุณสมบัติที่ จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ในข้อว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนั้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือก  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

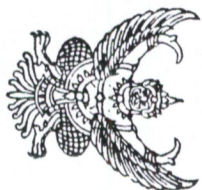
สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัครสอบคัดเลือก

( ) หลักฐานครบถ้วน	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐.-บาท
( ) หลักฐานไม่ครบถ้วนคือ..... ..... .....	ไว้แล้วความใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....)	(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

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

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



หนังสือรับรองจากนายกองกลางกองการบริหารส่วนตำบล.....

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

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

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

ตำแหน่ง..... ระดับ..... เงินเดือน..... บาท

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง..... เรื่องการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### หมายเหตุ

๑. ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแทนได้เท่านั้น กรณีพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ นายกองกลางการบริหารส่วนตำบลที่ผู้สมัครสังกัดอยู่ เว้นแต่กรณีมีนายกฯ ให้หมายควมรวมถึงผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกฯ
๒. ในกรณีหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง หรือผู้สมัครสอบ ไม่เตรียมหนังสือรับรองพร้อมไปกับสมัครจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสาย  
งานตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)**

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. ผู้ถือการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว  
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้  
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	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน
	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p>	<p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประพฤติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประพฤติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการ</li> </ul>	<p>๑๐</p>
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ฝ่าฝืนเลยต่องาน ยอมรับผิดชอบของตนเองด้านความสำเร็จและความสำเร็จและความผิดพลาดไม่เบียดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- จริยใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น</li> </ul>	<p>๑๐</p>	
<p>๓. ความอุตสาหะพิจจรรย์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</li> <li>- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยังยากซับซ้อนต่าง ๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายในงานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<p>๑๐</p>	
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน 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>	<p>๑๐</p>	
<p>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี</li> <li>- งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานให้หน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- ประสิทธิภาพในการทำงาน</li> </ul>	<p>๑๐</p>	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรมการ - ความละเอียดถี่ถ้วนไม่ขอผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ	๑๐	
๗. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรมการ - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุง - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยกหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	๑๐	
๘. ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรมการ - ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือ แผนงานที่รับผิดชอบ	๑๐	
๙. ความเป็นผู้มีน้ำ พิจารณาจากพฤติกรรมการ - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่น - ความคติสีกซึ่งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม	๑๐	
๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทิวจาก พิจารณาจากพฤติกรรมการ - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทิวที่เหมาะสม	๑๐๐	
<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

แนบท้ายประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงาน

จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑

สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑ ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ สำรวจ เก็บรายละเอียดคดีด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้าง  
โครงการเพื่อการวางแผนและออกแบบ

๑.๒ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดของงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง  
และซ่อมแซม เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด

๑.๓ ประมาณราคาค่าก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงาน ค่าหลัก  
วิชาช่าง และมาตรฐาน เพื่อให้เป็นราคากลางในการจ้างเหมาตามระเบียบของทางราชการ

๑.๔ กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง  
และซ่อมแซมหรือตรวจการจ้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๕ ควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม  
เพื่อให้ถูกต้องตามแบบรูปและรายการ และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม

๑.๖ ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามความ  
ต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด

๑.๗ ศึกษา และติดตาม เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**๒ ด้านการกำกับดูแล**

๒.๑ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานของ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานโยธา  
ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ  
และประสิทธิผล

### ๓ ด้านการบริการ

๓.๑ ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ได้รับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญด้านงานโยธาแก่ผู้สนใจ

๓.๒ ประสานงานในระดับกอง กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓ คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันรับสมัครดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่ เริ่มต้นจากระดับ ๒ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๑.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๖,๖๐๐ บาท

๓.๑.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่น

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๒.๑ มีคุณวุฒิทางการศึกษาดังตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด (ภาคผนวก ก.)

### ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

การดำเนินการสอบคัดเลือก หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน มีขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการทดสอบ (ภาคผนวก ข.)

๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ให้ทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัยจำนวน ๑๐๐ ข้อๆ ละ ๑ คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน มีขอบเขตเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการทดสอบ (ภาคผนวก ข.)

๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประเมิน

บุคคลโดยวิธีสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งต่างๆ ในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านลักษณะอื่น ๆ ตามที่กำหนด

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาต่อคัดเลือก  
 นายท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง  
 เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป  
 ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
 ลงวันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ตำแหน่งที่จะคัดเลือก	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ	<p>มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการก่อสร้าง โยธา สักรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการก่อสร้าง โยธา สักรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการก่อสร้าง โยธา สักรวจ ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>

รายละเอียดเนื้อหาวิชา  
แบบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนแปลงนสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ลงวันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๓ ภาค  
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)  
ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒	พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๔	พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕	พ.ร.บ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖
๖	พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๗	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการพ.ศ.๒๕๔๐ ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือสั่งการ
๘	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๙	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
๑๐	ทดสอบความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง และการบริหาร
๑๑	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระเจ้าอยู่หัว

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)  
ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พ.ร.บ.การควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ
๒	พ.ร.บ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ
๓	พ.ร.บ.ทางหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕
๔	พ.ร.บ.ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
๕	พ.ร.บ.การขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
๖	พ.ร.บ.การผังเมือง พ.ศ. ๒๕๖๒
๗	ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
๘	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการเงิน
	พ.ศ. ๒๕๕๖
๙	ความรู้ความสามารถที่เหมาะสม ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค.)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา ทั้งทักษะ และความเหมาะสมกับตำแหน่งในตำแหน่งต่าง ตามที่กำหนด  
ในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. วิธีการสอบคัดเลือก

ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ภาคความรู้  
ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) และสอบภาคความเหมาะสม  
กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ที่เข้าสอบคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาค  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิได้รับการประกาศขึ้นบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ในกรณีที่มีปัญหา ข้อเสนอแนะ หรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบ  
คัดเลือกให้คณะกรรมการสอบคัดเลือก มีอำนาจใช้ดุลพินิจได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง  
 ทั้งนี้ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือกถือเป็นที่สุด

เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาชีพการ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

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.....

องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

#### ๔. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอกถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail:.....

#### ๕. สถานสภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตรธิดา

ไม่มีบุตรธิดา  มีบุตรธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

#### ๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

...../๗๔ วุฒิการศึกษา.....

๗. ผู้ฝึกการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุผู้ฝึกที่ได้รับบทผู้ฝึก)

ผู้ฝึกการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับบท
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ					
ที่สำคัญ					

๘. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....วัน  
 ระยะเวลาปฏิบัติงานราชการรวม.....ปี.....เดือน.....วัน

การดำรงตำแหน่งในสถานงานต่างๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

...../๑๐. ตุลาคม...

๑๐. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....  
คอมพิวเตอร์.....  
อื่นๆ (ไประบุระบุ).....

๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....

๑๔. ประวัติผลงาน วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

/๑๖. ได้แนบ...

๑๖. **ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมใบสมัคร**

- สำเนาบัตรประชาชนที่ผ่านการสำเนา
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียบผลการเรียน
- รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว
- หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก
- แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ใบรับรองแพทย์
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ คือ.....

จำนวน.....ชุด  
 จำนวน.....ฉบับ  
 จำนวน.....ฉบับ  
 จำนวน.....ฉบับ  
 จำนวน.....ชุด  
 จำนวน.....ฉบับ  
 จำนวน.....ฉบับ  
 จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่คุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนั้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัครสอบคัดเลือก

(.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับสมัครสอบคัดเลือก**

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

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

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

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)



หนังสือรับรองจากนายกองเอกการบริหารส่วนตำบล.....

อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน

จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

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

อนุญาตให้ (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง..... ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง..... ระดับ..... เงินเดือนขั้น..... บาท

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งของ เรื่องการรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสายงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### หมายเหตุ

1. ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแทนได้เท่านั้น กรณีพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ นายกองเอกการบริหารส่วนตำบลที่ผู้สมัครสังกัดอยู่ เว้นแต่กรณีมีนายกองฯ ให้หมายควมรวมถึงผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกองฯ
2. ในกรณีหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง หรือผู้สมัครสอบ ไม่ได้ยื่นหนังสือรับรองพร้อมไปกับสมัครจะไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน จากสายงานตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นสาย  
งานตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักจัดการงานช่าง ระดับปฏิบัติการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....  
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ. ....  
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
๔. ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว  
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้  
๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน  
๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน  
๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน  
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท  
กอง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)  
.....  
.....  
.....

๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p>		
<p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประพฤติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการ</li> </ul>	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาดไม่เบียดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุกล่วงไปด้วยดี</li> <li>- จริยใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น</li> </ul>	๑๐	
<p>๓. ความอดสาหะพิจารณา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การทำงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</li> <li>- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก่ในงานที่ย่างยากซับซ้อนต่าง ๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน 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. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานที่สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี</li> <li>- งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานให้หน้าที่ที่ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- ประสิทธิภาพในการทำงาน</li> </ul>	๑๐	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๖. <u>ความละเอียดถี่ถ้วน</u>และรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความละเอียดถี่ถ้วนข้อผิดพลาด</li> <li>- ไม่ละเว้นข้อหรือประมาณค่าในการทำงาน</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 แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุง</li> <li>- ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง 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 ความเชื่อและอุดมการณ์สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</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>บุคลิกภาพ</u>และช่วงที่วาง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ</li> <li>- ความหนักแน่นมีเมตตาธรรม</li> <li>- ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและช่วงที่วางที่เหมาะสม</li> </ul>	๑๐	
<u>รวม</u>	<u>๑๐๐</u>	

**ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมินบุคคล**

**การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**

- ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)  
(ระบุเหตุผล).....

.....  
.....

**สรุปผลการประเมิน**

- ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

**ความเห็นนายกองตรีบริหารส่วนตำบล**

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น (พร้อมทั้งระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

( นายกองกิจ สบายยิ่ง )  
ตำแหน่ง นายกองตรีบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด