



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง โทร. ๐-๕๖๒๑-๙๕๕๕ ต่อ ๔๑๑๖

ที่ นว ๕๒๐๒๙/๕๖๐ วันที่ ๖๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วยเทศบาลนครนครสวรรค์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภท  
ทั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๑๓ อัตรา ดังนี้

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ      | จำนวน ๖ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ         | จำนวน ๒ อัตรา |

โดยกำหนดวันรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลา  
ราชการ ในกรณีนี้ เพื่อให้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามวัตถุประสงค์ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การ  
ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลนครนครสวรรค์ [www.nsm.go.th](http://www.nsm.go.th) และช่องทางอื่นที่  
เหมาะสม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายณวัศพล รุ่งโต)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศเทศบาลนครนครสวรรค์  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ด้วยเทศบาลนครนครสวรรค์ จะดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานประเภทวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ และคำสั่งเทศบาลนครนครสวรรค์ ที่ ๑๓๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ เห็นชอบร่างประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวม ๑๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- |   |         |       |
|---|---------|-------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ      | จำนวน ๖ | อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ  | จำนวน ๑ | อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | จำนวน ๔ | อัตรา |
| ๑.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ         | จำนวน ๒ | อัตรา |

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องเป็นพนักงานเทศบาลและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด ในวันรับสมัครสอบฯ ดังนี้

๓.๑ เป็นพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาครบถ้วนไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓.๒ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดของตำแหน่งที่เปิดสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้น ๑๕,๐๖๐ บาท

#### ๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิและมีความประสงค์ที่จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ในการสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลนครนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐-๕๖๒๑-๕๕๕๕ ต่อ ๔๑๑๖ หรือ [www.nsm.go.th](http://www.nsm.go.th)

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัครสอบคัดเลือกฯ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกฯ พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัครดังต่อไปนี้

##### ๕.๑ ใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาวหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่สมัครสอบคัดเลือก) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (ก.พ.๗) จำนวน ๑ ชุด (รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปีรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ฉบับ (เอกสารหมายเลข ๔)

๕.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน) จำนวน ๑ ชุด (เอกสารหมายเลข ๕)

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัครจำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ หากภายหลังตรวจพบว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ รายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกฯ และจะฟ้องร้องต่อศาลหรือเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๒๐๐ บาท โดยชำระในวันสมัครสอบ (ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือกฯ นี้จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการรับสมัครสอบคัดเลือกฯ เสร็จเรียบร้อยถูกต้องแล้ว)

### ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน)  
(เอกสารหมายเลข ๖) ดังนี้

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่  
ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์  
สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน  
ด้านความประพฤติ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์  
ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม  
สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ  
พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งและด้านอื่นๆ โดยในการ  
สอบสัมภาษณ์จะใช้ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาประกอบด้วย

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบ  
เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

เทศบาลนครนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ  
คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ บอร์ดปิดประกาศ  
ประชาสัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลนครนครสวรรค์ หรือผ่านทางเว็บไซต์  
[www.nsm.go.th](http://www.nsm.go.th)

### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)  
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในแต่ละภาค  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

### ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก

เทศบาลนครนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ  
๑๑ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน  
ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความ  
เหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ใน  
ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความ  
รู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้  
ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและยกเลิกการขึ้นบัญชี**

เทศบาลนครนครสวรรค์ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของ อัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ตามอัตราว่างที่ ประกาศกำหนด ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้ง แล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

**๑๒. การแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้**

เทศบาลนครนครสวรรค์ จะแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่ว่าง จากบัญชีผู้ผ่านการ สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครสวรรค์ (ก.ท.จ.นครสวรรค์) เรียบร้อยแล้ว

อนึ่ง กรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานให้นายกเทศมนตรีนครสวรรค์ทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด หรือพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาค ที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ในกรณียกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ก็จะทำเนิการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการ ทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป และจะรายงานให้หน่วยต้นสังกัดของผู้สมัครสอบคัดเลือก พิจารณาดำเนินการทางวินัย ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจิตตเกษมณี นิโรจน์ธนรัฐ)

นายกเทศมนตรีนครนครสวรรค์

ที่	ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	<p><b>ลักษณะงานโดยทั่วไป</b></p> <p>สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทาง วิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะ งานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชีงานพัสดุงานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	<p><b>ลักษณะงานโดยทั่วไป</b></p> <p>สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์ งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและ บัญชีแยกประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

ที่	ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	<p><b>ลักษณะงานโดยทั่วไป</b></p> <p>สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่างๆ วิธีการ จัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจรับแบบแสดง รายการคำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดง รายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบ และประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นๆภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
๔	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	<p><b>ลักษณะงานโดยทั่วไป</b></p> <p>ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐาน สถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัย การศึกษา การวางแผนการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหา ชัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่างๆ ฝึกอบรมและ</p>

ที่	ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		<p>ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมใน การกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการ เจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและ การศึกษาขั้นพื้นฐาน งาน บริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและ ตามอัธยาศัย งานฝึกและ ส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</b></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน ด้านการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย</p>



ที่	ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	คุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด
๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	<p><b>มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</b></p> <p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชาการ วางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ สาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทางหรือสาขาวิชา การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิจัย หรือในทางหรือ สาขาวิชาที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง</p>
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	<p><b>มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</b></p> <p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>

ที่	ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก	คุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	<p><b>มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</b></p> <p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง บัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p>
๔	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	<p><b>มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้</b></p> <p>๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้</p> <p>๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้</p> <p>๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูหรือข้าราชการครูได้</p>

เลขประจำตัวสอบ.....

## ใบสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เทศบาลนครนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์

\*\*\*\*\*

รูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน  
๖ เดือน)

๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....ระดับ.....

อัตราเงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

สังกัด สำนัก/กอง.....เทศบาล.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

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

๕. ตำแหน่งที่รับสมัคร  นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ  นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## ๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ตรอก.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ.....e-mail : .....

## ๖. สถานสภาพครอบครัว

 โสด  สมรส  หย่า  อื่นๆ.....

ชื่อคู่สมรส .....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

## ๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

/๘. ประวัติการศึกษา...

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

ที่	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		
	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑			
๒			
๓			
๔			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑๔.๑ .....  
๑๔.๒ .....  
๑๔.๓ .....

๑๕. ประวัติผลงานทางด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

/๑๖. คุณลักษณะ ...

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. ได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ พร้อมใบสมัคร ดังนี้

- ใบสมัคร จำนวน.....ฉบับ
- รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว หน้าตรงไม่สวมหมวก จำนวน.....ใบ  
และไม่ใช่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (ก.พ.๗) จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน.....ฉบับ
- หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน.....ฉบับ
- แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน.....ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)..... จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าบิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง หรือคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ เดือน ปี.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p style="text-align: center;"><b>เจ้าหน้าที่รับสมัครและรับชำระค่าธรรมเนียม</b></p> <p>๑. ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครแล้ว</p> <p>( ) ครบถ้วน</p> <p>( ) ไม่ครบถ้วน</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัครฯ (.....) วันที่.....</p> <p>๒. ได้รับเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบฯ จำนวน ๒๐๐ บาท แล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....</p> <p>เลขที่..... ลงวันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับเงินฯ (.....) วันที่.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b></p> <p>คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ของ.....แล้ว</p> <p>( ) คุณสมบัติครบถ้วน</p> <p>( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน</p> <p>เนื่องจาก .....</p> <p>(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ</p> <p>(ลงชื่อ)..... กรรมการ</p> <p>(ลงชื่อ)..... กรรมการ</p>

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา  
ยินยอมให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....  
อนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด สำนัก/กอง.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
สมัครสอบคัดเลือกตามประกาศเทศบาลนครนครสวรรค์ ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครสอบ  
คัดเลือกพนักงานเทศบาลประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่ง.....  
ของเทศบาลนครนครสวรรค์ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ และยินยอมให้โอน (ย้าย) ไปแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

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

ลงชื่อ.....  
(.....)  
นายกเทศมนตรี.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ในการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

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

สถานศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตำแหน่ง.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

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

สังกัด สำนัก/กอง..... เทศบาล..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

.....  
.....

๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง

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

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

๗. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....



ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งสายงานใหม่							
<b>๑. ความประพฤติ</b>	<b>๒๕</b>						
๑.๑ การรักษาวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้ง กรรมการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้ คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมี คุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และ ข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการ							
<b>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้าน ความสำเร็จ และความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ และ แสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่ กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ							
<b>๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตาม กำหนด เวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตาม แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดี มาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
<b>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</b>	<b>๑๕</b>						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตัว ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
<b>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
<b>๖. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เลินเล่อ หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>						

**ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน**

**ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี**

- ( ) มีการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- ( ) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

**การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**

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

(ระบุเหตุผล).....  
.....  
.....

**สรุปผลการประเมิน**

- ( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สำนัก/กอง.....  
วันที่.....

**ความเห็นของปลัดเทศบาล**

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล.....  
วันที่.....

**ความเห็นของนายกเทศมนตรี**

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....  
วันที่.....

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการ แบ่งเป็น ๓ ภาค (คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน) โดยมีหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกมีรายละเอียด  
ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการ  
สอบข้อเขียน (แบบปรนัย) รายละเอียดดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตรเนื้อหาที่สอบ
๑	<p>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ</p>	<p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๘. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑๒. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ ๑๓. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม</p>

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดย  
วิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย) รายละเอียดดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตรเนื้อหาที่สอบ
๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	<p>๑. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๖. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี</p> <p>๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	<p>๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๖. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๗. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๘. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี</p> <p>๙. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>

ที่	ตำแหน่ง	หลักสูตรเนื้อหาที่สอบ
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	<p>๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. พระราชบัญญัติจัดสรรรายได้ประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓</p> <p>๗. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>
๔	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	<p>๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๔. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙</p> <p>๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๗. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษา พิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย</p> <p>๘. ความรู้ในการจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>๙. ความรู้ในการวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา</p> <p>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี</p> <p>๑๑. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>

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

ทดสอบโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้าน ความประพฤติ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งและด้านอื่นๆ โดยในการสอบสัมภาษณ์จะใช้ ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาประกอบด้วย

\*\*\*\*\*