



ประกาศเทศบาลตำบลแคน

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ของเทศบาลตำบลแคน

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือก  
พนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจาก  
ระดับ ๓ ของเทศบาลตำบลแคน ในตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บ  
รายได้ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๖ - ๘๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
สุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ของ  
เทศบาลตำบลแคน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๔ -๐๓๑๑ -๐๐๑

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๘ -๐๓๐๗ -๐๐๑

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการตามมาตรฐาน  
กำหนด เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ และ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๑. เป็นพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑  
หรือระดับ ๒

๒. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท.กำหนด  
ของตำแหน่งที่เปิดสอบ

๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน  
เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

๔. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

การรับสมัครสอบคัดเลือก ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือก จะต้องยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกพร้อม  
เอกสารต่างๆ ที่เทศบาลตำบลแคนด้วยตนเอง ในระหว่างวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๙ พฤศจิกายน  
๒๕๕๘ ในวัน และเวลาราชการ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม  
จังหวัดสุรินทร์ โทร ๐-๔๔๑๔-๕๘๑๕ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติสอบคัดเลือกครบถ้วนในวันรับสมัครสอบ  
คัดเลือกตามประกาศนี้

๕. เอกสารและหลักฐาน/...

## ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

๕.๒ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัคร จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาผลการศึกษา (Transcript) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดที่อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ

๕.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ

๕.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุดตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ

๕.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิ์ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกในอัตรา ๒๐๐.- บาท (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเทศบาลจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใดๆ)

### ๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

#### ๗.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ไปที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทั้งนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ) ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ

#### ๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ) ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง /...

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

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ตามเอกสารหมายเลข ๗ ท้ายประกาศ

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลแคน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ โทร. ๐-๔๔๑๔-๕๘๑๕ ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

#### ๙. วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ให้ทราบ ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยจะดำเนินการสอบ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

#### ๑๐. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค และได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะกำหนดให้ผู้สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดเข้าสอบในภาคอื่นต่อไปก็ได้ โดยเทศบาลตำบลแคน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ โดยกรณีของผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ตัดสิน ดังนี้

๑๐.๑ ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ ในกรณีที่สอบ ได้คะแนนภาคความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๑๑. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือกฯ คณะกรรมการสอบคัดเลือก จะรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลแคนทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้านายกเทศมนตรีตำบลแคนได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

## ๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๒.๑ เทศบาลตำบลแคน จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า


๑๒.๒ เทศบาลตำบลแคน จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

## ๑๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการสอบคัดเลือก จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

  
(นายภาณุวัฒน์ บุติมาลย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลแคน

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ  
ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง

\*\*\*\*\* /

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๔ -๐๓๑๑ -๐๐๑

ตำแหน่งประเภท ทัวไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุที่ยุ่ยากพอสมควร ตามคำแนะนำ แนวทางคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้างแต่ไม่ทั้งหมด โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำหรือตรวจสอบงานบ้าง หรืออาจได้รับมอบหมายงานบางส่วนให้รับผิดชอบ โดยจะได้รับคำแนะนำ เป็นพิเศษในกรณีที่มีปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ช่วยศึกษา ค้นคว้า รายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ช่วยวิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาจัดซื้อพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย ทางเศรษฐศาสตร์ ทางสังคมศาสตร์ ด้านพาณิชยศาสตร์หรือบริหารธุรกิจ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
๗. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

/ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการ...

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

เลขที่ตำแหน่ง ๐๘ - ๐๓๐๗ - ๐๐๑

ตำแหน่งประเภท ทัวไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการจัดเก็บรายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะ การปรับปรุงวิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง และคำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสมโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาคำร้อง หรือเรื่องราวอื่น ๆ ในการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งได้แก่ ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็ง เพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำการโฆษณาและใช้เครื่องขยาย เสียง ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิภูล ค่าธรรมเนียม ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาทะเบียนราษฎร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามเทศ บัญญัติ ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ ค่าอากรการฆ่าสัตว์ ค่าธรรมเนียมโรงพักสัตว์ ค่ารับจ้างฆ่า สัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรสพ ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผงลอย ค่าที่วางขายของ ในสวนสาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาลและเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ คำร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิ์การเช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ เป็นต้น ตรวจสอบและประเมินภาษีตาม อำนาจหน้าที่ ตรวจสอบการแยกแบบแสดงรายการเอกสารแนบเรื่อง และรายละเอียดต่าง ๆ ควบคุมและ ตรวจสอบการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานตรวจสอบการลงบัญชีและทะเบียนควบคุมและเร่งรัดเกี่ยวกับการ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ค่าชำระ ควบคุมการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ วิเคราะห์ข้อมูลและให้เหตุผลในขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้วยังทำหน้าที่ ติดต่อประสานงานควบคุมตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (สำหรับทางบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ต้องศึกษาวิชาการคลัง การเงินและการบัญชี ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเทศบาล พ.ร.บ.เทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ของเทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์  
ตำแหน่ง .....

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ประเภทตำแหน่ง  นักบริหารระดับสูง  นักบริหารระดับกลาง  
 วิชาชีพเฉพาะ  เชี่ยวชาญเฉพาะ  
 ททั่วไป

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท  
งาน.....กอง/ฝ่าย.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อได้ (ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก)  
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
e-mail.....

๖. สถานสภาพครอบครัว  
( ) โสด ( ) สมรส ( ) อื่น ๆ  
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						



๘. ประวัติการศึกษา

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

๙. ประวัติการรับราชการ

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ			
ที่	ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

๑๔. เหนื่อย/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

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



หนังสือรับรองให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือก ฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....อำเภอ.....

จังหวัด..... อนุญาตให้..... ซึ่งเป็น.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด..... ฝ่าย/กอง.....เทศบาล

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ตาม

ประกาศเทศบาลตำบลแคน เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรง

ตำแหน่งต่างสายงานของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตำแหน่ง.....

สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ หากได้รับการคัดเลือกฯ ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน

(ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบล.....

ตราประทับหน่วยงานสีแดง



ที่ สร ...../.....

สำนักงานเทศบาล.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....  
 พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ..... สำนัก/กอง.....  
 เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้ปฏิบัติ  
 ราชการเกี่ยวกับงาน.....(ระบุงานที่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สอบ.....  
 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ตามคำสั่งเทศบาล.....  
 ที่...../.....ลงวันที่.....และระหว่างวันที่.....ถึง  
 วันที่.....ตามคำสั่งเทศบาล.....ที่...../.....ลงวันที่.....รวม  
 .....ปี.....เดือน.....วัน ซึ่งตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง.....  
 (ระบุตำแหน่งที่สมัครสอบ).....จริง

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี .....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาด้วย

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....

ระดับการศึกษา.....สถานศึกษา.....

จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....ปี พ.ศ.....

ตำแหน่ง.....

๔. ได้ปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานหรืองาน  
อื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า 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.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล ( ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด )	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><u>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</u></p> <p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ</li> </ul>	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- จริงใจที่จะปรับตนเองให้ดีขึ้น</li> </ul>	๑๐	
<p>๓. ความอุตสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</li> <li>- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล ( ต่อ )	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ดีกับผู้อื่น</li> <li>- ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี</li> <li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ</li> <li>- เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน</li> </ul>	๑๐	
<p>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- ประสิทธิภาพในการทำงาน</li> </ul>	๑๐	
<p>๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด</li> <li>- ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน</li> <li>- ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย</li> <li>- มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ</li> </ul>	๑๐	
<p>๗. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานการปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</li> </ul>	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล ( ต่อ )	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๘. ทักษะคิดและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะคิดที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่</li> <li>- แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน</li> <li>- ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน</li> <li>- แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่ได้รับผิดชอบ</li> </ul>	๑๐	
<p>๙. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนการมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการควบคุมงานความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</li> </ul>	๑๐	
<p>๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ</li> <li>- ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์</li> <li>- ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</li> </ul>	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	



ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน ( ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ )

( ) ไม่ผ่านการประเมิน ( ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐ )

( ระบุเหตุผล ).....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

เนื้อหาวิชาการสอบข้อเขียน  
 การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
 ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
 เทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์

<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)                  แบบปรนัย คະແນເຕີມ 100 คະແນ (จำนวน 100 ข้อ)</p>
<p>๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน                  ๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒                  ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒                  ๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐                  ๕. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙                  ๖. พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙                  ๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม                  ๘. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖                  ๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖                  ๑๐. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน                  บุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน                  ๑๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗                  ๑๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม</p>

<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)                  แบบปรนัย คະແນເຕີມ 100 คະແນ (จำนวน 100 ข้อ)</p>
<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                  ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดังวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙                  ๓. ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖                  ๔. จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓                  ๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒                  ๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่                  พ.ศ. ๒๕๓๙                  ๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่                  แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน                  ๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ                  เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน                  ๙. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๔๔                  ๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๖                  และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน                  ๑๑. หลักการบริหารงานบุคคล                  ๑๒. แนวนโยบายหลักการหรืองานที่เกี่ยวข้องของในตำแหน่ง</p>

หมายเหตุ : ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

เนื้อหาวิชาการสอบข้อเขียน  
การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
เทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) แบบปรนัย คະແນເຕີມ 100 คະແນ (จำนวน 100 ข้อ)
๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๖. พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙
๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
๘. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
๑๐. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๑๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ฉบับชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗
๑๒. ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) แบบปรนัย คະແນເຕີມ 100 คະແນ (จำนวน 100 ข้อ)
๑. พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๕๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. พระราชบัญญัติบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. พระราชบัญญัติป้าย พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน
๔. พระราชบัญญัติรายได้เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๗
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๗. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๔๔
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๙. หลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. ความรู้ในทางงานจัดเก็บรายได้ของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

หมายเหตุ : ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สอบสัมภาษณ์  
 การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
 ของตำแหน่งสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓  
 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ และตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
 เทศบาลตำบลแคน อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์  
 \*\*\*\*\*

ชื่อผู้สมัคร.....เลขประจำตัวสอบ.....

ลำดับ ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
๑	วิสัยทัศน์ (พิจารณาจากวิสัยทัศน์ในด้านต่างๆ เช่น วิสัยทัศน์ในการทำงาน วิสัยทัศน์ในตำแหน่งหน้าที่ ฯลฯ)	๒๐		
๒	ความรอบรู้งานในหน้าที่	๒๐		
๓	ปฏิภาณไหวพริบ (พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ปัญหา เฉพาะหน้า รวมทั้งความสามารถในการประสานงานในส่วนที่ เกี่ยวข้อง)	๑๐		
๔	ความประพฤติค่านิยม	๑๐		
๕	บุคลิกภาพและภาวะการเป็นผู้นำ (พิจารณาจากท่าทาง รูปร่างหน้าตา การวางตัว การพูด การแต่งกาย ลักษณะที่ดีมีความเป็นผู้นำ สุขภาพร่างกายจิตใจ)	๒๐		
๖	การพูดในที่ชุมชน (พิจารณาจากคำพูด การสื่อสาร การใช้ภาษา การออกเสียง อักขระ)	๒๐		
	รวม	๑๐๐		

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/กรรมการ  
 (.....)

หมายเหตุ : ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐