



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร  
ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในสายงานผู้บริหารที่ว่างลง ตามความข้อ ๑๕๓ วรรคหนึ่ง แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการคัดเลือกฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐๓ (๓) และความข้อ ๑๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ในคราวประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งบริหาร ดังนี้

**ข้อ ๑ ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗) จำนวน ๑ อัตรา  
ตำแหน่งเลขที่ ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒

**ข้อ ๒ รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและ  
ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก.)

**ข้อ ๓ คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะ  
สำหรับตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗) ในวันรับสมัคร (๒ - ๒๓  
พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ) รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วน  
ตำบล ๗)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัด อบต.๖  
(นักบริหารงาน อบต.๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี  
โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

/ (๒) ดำรงตำแหน่ง.....



(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ ๗ หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

#### ข้อ ๔ การสมัครเข้ารับคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ) พร้อมเอกสาร และหลักฐานตามข้อ ๕ ได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (ในวันและเวลาราชการ) และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๘๖-๐๑๗๒ ต่อ ๑๑ และ [www.nongwang.go.th](http://www.nongwang.go.th) โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด

#### ข้อ ๕ เอกสารและหลักฐานในการสมัครคัดเลือก

๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ)

๕.๒ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ถูกต้องตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ - ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๕.๕ หลักฐานเกี่ยวกับข้อมูลบุคคล ประวัติบุคคล และประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และอนุญาตให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อ ๘.๑

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

#### ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้บริหารฯ จำนวน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) โดยชำระในวันสมัคร

#### ข้อ ๗ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยสามารถสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๘๖-๐๑๗๒ ต่อ ๑๑ และ [www.nongwang.go.th](http://www.nongwang.go.th)

/ ข้อ ๘ หลักเกณฑ์.....



## ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องส่งเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้งส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ (ผนวก ข.) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๘ ชุด ในวันสมัคร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

๘.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินข้อมูล รวมถึงคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกในเอกสารต่างๆ ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นแสดงต่อคณะกรรมการฯ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑ และ เอกสารหมายเลข ๒) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน (ผนวก ข) และจะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถในการบริหารงาน โดยสัมภาษณ์การประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย (ผนวก ค.)

## ข้อ ๙ กำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กำหนดการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ในวันเสาร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ สำหรับ เวลา และสถานที่ที่คัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบพร้อมกันกับการประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่ดำเนินการคัดเลือก ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก ตามข้อ ๗

## ข้อ ๑๐ การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบสีทึบคอพับแขนยาว ในวันเข้ารับการคัดเลือก และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงตัวต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ในวันคัดเลือกด้วย

## ข้อ ๑๑ เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่นๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

## ข้อ ๑๒ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศผลการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งรองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ภายใน ๕ วันทำการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยสามารถสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๘๖-๐๑๗๒ ต่อ ๑๑ และ [www.nongwang.go.th](http://www.nongwang.go.th)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรวมคะแนนจากการดำเนินการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และจะพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ให้ได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป โดยการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อพิจารณาต่อไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับพร้อมกันจะพิจารณาจากเงินเดือนว่าผู้ใดมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากันจะพิจารณาจากอายุราชการ



- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากันจะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันจะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันจะพิจารณาผู้ใดมีอายุ

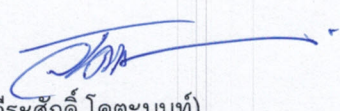
มากกว่า

**ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก**

๑๓.๑ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรายงานผลการคัดเลือกให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงทราบ และแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามลำดับในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์

๑๓.๒ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกอาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ลำดับที่ถัดไปของแต่ละตำแหน่งตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน ๖๐ วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

  
(นายวีระศักดิ์ โคตะนนท์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์  
ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง



ผนวก ก

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



ผนวก ก

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส่วนสาธารณสุข จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณูปการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

/เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ.....

ก.อบต.กำหนดเมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๐  
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๐ และครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐



เป็นเจ้าของที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจจรั่ววัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

#### **๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัด อบต. ๗**

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัด อบต.๖

(นักบริหารงาน อบต.๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน-ทั่วไป ๗) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ ๗ หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๖ แล้ว จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ก.อบต.กำหนดเมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๐ และครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐



ผนวก ข

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์  
การสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร  
ในตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗)



ผนวก ข

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์  
การสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ที่ผ่านมาตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่างๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอนำเสนอที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่างๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด ตามข้อ ๑.(๑)

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุดตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) บทสรุป

(๕) เอกสารอ้างอิง



ผนวก ข

เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน  
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร



ผนวก ข

(ตัวอย่าง)  
ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน  
ในองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประกอบการสมัครคัดเลือก  
ในตำแหน่ง .....

เสนอโดย

นาย / นาง / นางสาว .....  
ตำแหน่ง .....



# สารบัญ

หน้า

คำนำ

หัวข้อที่นำเสนอ .....

๑. ....

๒. ....

บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....

เอกสารอ้างอิง .....

.....



## ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

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

๒. แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย

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

๓. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

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

๔. เอกสารอ้างอิง

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

\*\*\*\*\*



เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน  
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

ตำแหน่ง .....

(.....)

ของ .....

ตอนที่ ๑ วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความมุ่งหวังต่อหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอรับการประเมิน

ผลงานชิ้นที่ ๑

ชื่อผลงาน

.....

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)

.....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานชิ้นที่ ๒

ชื่อผลงาน

.....

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)

.....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....







ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นผลปฏิบัติงานร่วมกันจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....



## ผนวก ค

### วิธีการและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

.....

การคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินและการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากข้อมูลเอกสารของผู้สมัครโดยจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้า รับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับ การคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

**๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ และคุณลักษณะ**  
อื่น ๆ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

**๑.๑ วิสัยทัศน์ และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน**

ความรู้รอบรู้ในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง โดยพิจารณาจาก

**ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐คะแนน**

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรนำเสนอ ข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล หากได้รับการคัดเลือก

**ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน**

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดีเยี่ยม โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

**๑.๒ ความสามารถในการบริหาร จำนวน ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก**

**ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน**

พิจารณาจากหลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

**ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน**

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

**ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน**

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วน

อื่น



๑.๓ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ จำนวน ๓๐ คะแนน พิจารณาจากการทดสอบโดยการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕

คะแนน

พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิดกล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

ข) ความอดสาหัส จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

ค) มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

จ) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงทีและมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) การได้รับเงินเดือน จำนวน ๒๐ คะแนน

(๒) วุฒิการศึกษา จำนวน ๑๕ คะแนน

(๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง จำนวน ๒๐ คะแนน

(๔) อายุราชการ จำนวน ๑๕ คะแนน

(๕) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) จำนวน ๑๕ คะแนน

(๖) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) จำนวน ๑๕ คะแนน

สำหรับเกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก รายละเอียดดังนี้



เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

ประวัติการรับราชการ

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ให้เทียบเคียงกับบัญชีใหม่โดยอนุโลม ตาม พ.ร.ก. การปรับเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.

๒๕๕๔

| ระดับ ๘ | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนน |
|---------|---------|---------|-------|
| ๔๙,๘๓๐  |         |         |       |
| ๔๙,๐๑๐  |         |         |       |
| ๔๘,๒๐๐  |         |         |       |
| ๔๗,๓๘๐  |         |         |       |
| ๔๖,๕๖๐  |         |         |       |
| ๔๕,๗๕๐  |         |         |       |
| ๔๔,๙๓๐  |         |         |       |
| ๔๔,๑๓๐  |         |         |       |
| ๔๓,๓๐๐  | ๓๕,๒๒๐  | ๒๘,๘๘๐  | ๒๐.๐๐ |
| ๔๒,๖๒๐  | ๓๔,๖๘๐  | ๒๘,๔๓๐  | ๑๙.๘๐ |
| ๔๑,๙๓๐  | ๓๔,๑๑๐  | ๒๗,๙๖๐  | ๑๙.๖๐ |
| ๔๑,๒๕๐  | ๓๓,๕๖๐  | ๒๗,๕๙๐  | ๑๙.๔๐ |
| ๔๐,๕๖๐  | ๓๓,๐๐๐  | ๒๗,๐๓๐  | ๑๙.๒๐ |
| ๓๙,๘๘๐  | ๓๒,๔๕๐  | ๒๖,๕๘๐  | ๑๙.๐๐ |
| ๓๙,๑๙๐  | ๓๑,๘๘๐  | ๒๖,๑๒๐  | ๑๘.๘๐ |
| ๓๘,๕๐๐  | ๓๑,๓๔๐  | ๒๕,๖๖๐  | ๑๘.๖๐ |
| ๓๗,๘๓๐  | ๓๐,๗๙๐  | ๒๕,๑๙๐  | ๑๘.๔๐ |
| ๓๗,๑๓๐  | ๓๐,๒๒๐  | ๒๔,๗๓๐  | ๑๘.๒๐ |
| ๓๖,๔๕๐  | ๒๙,๖๘๐  | ๒๔,๒๗๐  | ๑๘.๐๐ |
| ๓๕,๗๖๐  | ๒๙,๑๑๐  | ๒๓,๘๒๐  | ๑๗.๘๐ |
| ๓๕,๐๙๐  | ๒๘,๕๖๐  | ๒๓,๓๗๐  | ๑๗.๖๐ |
| ๓๔,๔๓๐  | ๒๘,๐๓๐  | ๒๒,๙๒๐  | ๑๗.๔๐ |
| ๓๓,๗๗๐  | ๒๗,๔๘๐  | ๒๒,๔๙๐  | ๑๗.๒๐ |
| ๓๓,๑๔๐  | ๒๖,๙๘๐  | ๒๒,๐๔๐  | ๑๗.๐๐ |
| ๓๒,๕๑๐  | ๒๖,๔๖๐  | ๒๑,๖๒๐  | ๑๖.๘๐ |
| ๓๑,๙๐๐  | ๒๕,๙๗๐  | ๒๑,๑๙๐  | ๑๖.๖๐ |
| ๓๑,๒๙๐  | ๒๕,๔๗๐  | ๒๐,๗๘๐  | ๑๖.๔๐ |
| ๓๐,๖๙๐  | ๒๔,๙๗๐  | ๒๐,๓๖๐  | ๑๖.๒๐ |
| ๓๐,๑๐๐  | ๒๔,๔๙๐  | ๑๙,๙๗๐  | ๑๖.๐๐ |
| ๒๙,๕๑๐  | ๒๔,๐๑๐  | ๑๙,๕๘๐  | ๑๕.๘๐ |
| ๒๘,๙๓๐  | ๒๓,๕๕๐  | ๑๙,๒๐๐  | ๑๕.๖๐ |
| ๒๘,๓๕๐  | ๒๓,๐๘๐  | ๑๘,๘๑๐  | ๑๕.๔๐ |
| ๒๗,๘๐๐  | ๒๒,๖๒๐  | ๑๘,๔๔๐  | ๑๕.๒๐ |



| ระดับ ๘ | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนน |
|---------|---------|---------|-------|
| ๒๗,๒๓๐  | ๒๒,๑๗๐  | ๑๘,๐๖๐  | ๑๕.๐๐ |
| ๒๖,๖๖๐  | ๒๑,๗๑๐  | ๑๗,๖๙๐  | ๑๔.๘๐ |
| ๒๖,๑๐๐  | ๒๑,๒๕๐  | ๑๗,๓๓๐  | ๑๔.๖๐ |
| ๒๕,๕๓๐  | ๒๐,๗๙๐  | ๑๖,๙๖๐  | ๑๔.๔๐ |
| ๒๔,๙๖๐  | ๒๐,๓๓๐  | ๑๖,๕๗๐  | ๑๔.๒๐ |
| ๒๔,๔๐๐  | ๑๙,๘๖๐  | ๑๖,๑๙๐  | ๑๔.๐๐ |
| ๒๓,๘๓๐  | ๑๙,๔๑๐  | ๑๕,๘๐๐  | ๑๓.๘๐ |
| ๒๓,๒๗๐  | ๑๘,๙๕๐  | ๑๕,๔๓๐  | ๑๓.๖๐ |
| ๒๒,๗๐๐  | ๑๘,๔๗๐  | ๑๕,๐๕๐  | ๑๓.๔๐ |
| ๒๒,๑๔๐  | ๑๘,๐๑๐  | ๑๔,๖๖๐  | ๑๓.๒๐ |
| ๒๑,๕๕๐  | ๑๗,๕๖๐  | ๑๔,๓๐๐  | ๑๓.๐๐ |
| ๒๐,๙๙๐  | ๑๗,๑๐๐  | ๑๓,๙๑๐  | ๑๒.๘๐ |
| ๒๐,๔๒๐  | ๑๖,๖๔๐  | ๑๓,๕๓๐  | ๑๒.๖๐ |
| ๑๙,๘๖๐  | ๑๖,๑๙๐  | ๑๓,๑๖๐  | ๑๒.๔๐ |

๒) **วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน**

วุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

| ระดับ ๘ | ระดับ ๗                                  | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|---------|--|---------|-------------|
|         | ปริญญาเอก                                |         | ๑๕.๐๐       |
|         | ปริญญาโทหรือเทียบเท่า                    |         | ๑๓.๐๐       |
|         | ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า        |         | ๑๒.๐๐       |
|         | ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า                   |         | ๑๑.๐๐       |
|         | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า |         | ๑๐.๐๐       |
|         | ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า  |         | ๙.๐๐        |

หมายเหตุ วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่ากับวุฒิการศึกษาที่ ก.อบต. กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมคะแนน ๒๐ คะแนน**

๑) **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน**

| ระดับ ๘ | ระดับ ๗                      | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|---------|------------------------------|---------|-------------|
|         | ๑๐ ปี ขึ้นไป                 |         | ๑๐          |
|         | ๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี |         | ๙.๖๐        |
|         | ๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี  |         | ๙.๒๐        |
|         | ๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี  |         | ๘.๘๐        |
|         | ๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี  |         | ๘.๔๐        |
|         | ๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี  |         | ๘.๐๐        |
|         | ๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี  |         | ๗.๖๐        |
|         | ๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี  |         | ๗.๒๐        |
|         | ๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี  |         | ๖.๘๐        |



๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหารโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าส่วนต่าง ๆ มานานเท่าใด เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

| ระดับ ๘ | ระดับ ๗                 | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|---------|-------------------------|---------|-------------|
| ๑๕ ปี   | ขึ้นไป                  |         | ๑๐          |
| ๑๔ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี |         | ๙.๗๕        |
| ๑๓ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี |         | ๙.๕๐        |
| ๑๒ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี |         | ๙.๒๕        |
| ๑๑ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี |         | ๙.๐๐        |
| ๑๐ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี |         | ๘.๗๕        |
| ๙ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี |         | ๘.๕๐        |
| ๘ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี  |         | ๘.๒๕        |
| ๗ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี  |         | ๘.๐๐        |
| ๖ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี  |         | ๗.๗๕        |
| ๕ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี  |         | ๗.๕๐        |
| ๔ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี  |         | ๗.๒๕        |
| ๓ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี  |         | ๗.๐๐        |
| ๒ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี  |         | ๖.๗๕        |
| ๑ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี  |         | ๖.๕๐        |

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

**๔. อายุราชการ** คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

| ระดับ ๘ | ระดับ ๗                 | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|---------|-------------------------|---------|-------------|
| ๓๔ ปี   | ขึ้นไป                  |         | ๑๕          |
| ๓๒ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๔ ปี |         | ๑๔.๗๕       |
| ๓๐ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๒ ปี |         | ๑๔.๕๐       |
| ๒๘ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๐ ปี |         | ๑๔.๒๕       |
| ๒๖ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๘ ปี |         | ๑๔.๐๐       |
| ๒๔ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๖ ปี |         | ๑๓.๗๕       |
| ๒๒ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๔ ปี |         | ๑๓.๕๐       |
| ๒๐ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๒ ปี |         | ๑๓.๒๕       |
| ๑๘ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี |         | ๑๓.๐๐       |
| ๑๖ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี |         | ๑๒.๗๕       |
| ๑๔ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๖ ปี |         | ๑๒.๕๐       |
| ๑๒ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี |         | ๑๒.๒๕       |
| ๑๐ ปี   | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี |         | ๑๒.๐๐       |
| ๘ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี |         | ๑๑.๗๕       |
| ๖ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี  |         | ๑๑.๕๐       |
| ๔ ปี    | ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี  |         | ๑๑.๒๕       |

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก



**๖. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน**

| ระดับ ๘  | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|--|---------|---------|-------------|
| ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย   |         |         | ๑๕.๐๐       |
| ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง                              |         |         | ๑๔.๐๐       |
| ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน ๒ ครั้ง                              |         |         | ๑๓.๐๐       |
| ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง   |         |         | ๑๒.๐๐       |
| ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง   |         |         | ๑๑.๐๐       |
| ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง  |         |         | ๑๐.๐๐       |
| ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน)     |         |         | ๙.๐๐        |
| ถูกลงโทษทางวินัยเกิน ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน) |         |         | ๗.๐๐        |

**๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน**

| ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน |                   |                 | รวม<br>จำนวนขั้น/ปี | คะแนนที่ได้ |
|------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------|-------------|
| ๒ ขั้น/ครั้ง/ปี              | ๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี | ๑ ขั้น/ครั้ง/ปี |                     |             |
| ๕                            | -                 | -               | ๑๐                  | ๑๔.๐๐       |
| ๔                            | ๑                 | -               | ๙.๕                 | ๑๓.๕๐       |
| ๔                            | -                 | ๑               | ๙                   | ๑๓.๐๐       |
| ๓                            | ๒                 | -               | ๙                   | ๑๒.๕๐       |
| ๓                            | ๑                 | ๑               | ๘.๕                 | ๑๒.๕๐       |
| ๒                            | ๓                 | -               | ๘.๕                 | ๑๒.๐๐       |
| ๓                            | -                 | ๒               | ๘                   | ๑๒.๐๐       |
| ๒                            | ๒                 | ๑               | ๘                   | ๑๒.๐๐       |
| ๑                            | ๔                 | -               | ๘                   | ๑๒.๐๐       |
| ๒                            | ๑                 | ๒               | ๗.๕                 | ๑๑.๕๐       |
| ๑                            | ๓                 | ๑               | ๗.๕                 | ๑๑.๕๐       |
| -                            | ๕                 | -               | ๗.๕                 | ๑๑.๕๐       |
| ๒                            | -                 | ๓               | ๗                   | ๑๑.๐๐       |
| ๑                            | ๒                 | ๒               | ๗                   | ๑๑.๐๐       |
| -                            | ๔                 | ๑               | ๗                   | ๑๑.๐๐       |
| ๑                            | ๑                 | ๓               | ๖.๕                 | ๑๐.๕๐       |
| -                            | ๓                 | ๒               | ๖.๕                 | ๑๐.๕๐       |
| ๑                            | -                 | ๔               | ๖                   | ๑๐.๐๐       |
| -                            | ๒                 | ๓               | ๖                   | ๑๐.๐๐       |
| -                            | ๑                 | ๔               | ๕.๕                 | ๙.๕๐        |
| -                            | -                 | ๕               | ๕                   | ๙.๐๐        |











๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ )

| การดูงาน |         |               |             |
|----------|---------|---------------|-------------|
| เรื่อง   | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดูงาน |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |
|          |         |               |             |

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

| การดูงาน |                   |                       |          |
|----------|-------------------|-----------------------|----------|
| เรื่อง   | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|          |                   |                       |          |
|          |                   |                       |          |
|          |                   |                       |          |
|          |                   |                       |          |
|          |                   |                       |          |
|          |                   |                       |          |

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ด้านภาษา

.....

คอมพิวเตอร์

.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

๑๔. เหรียญหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑. ....

๒. ....

๓. ....



๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล/<br>เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|---|-------|--------------------------|
|        |   |       |                          |
|        |   |       |                          |
|        |   |       |                          |
|        |   |       |                          |
|        |   |       |                          |
|        |   |       |                          |
|        |   |       |                          |

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์  
จะแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ

.....

.....

.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด  
(จัดทำเป็นรูปเล่มแยกต่างหาก จากใบสมัคร)

๑. ....
๒. ....
๓. ....

๑๘. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง(กรณีมีหลายวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำเร็จ  
การศึกษาก่อน) ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑๙. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีวุฒิมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่า  
เกี่ยวกับ  
งานในหน้าที่ มากที่สุด) ที่ได้รับ ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๒๐. เคยรับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ชั้น..... ครั้ง ๑.๕ ชั้น .....

ครั้งนับจากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน

๒๑. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่างๆ ที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อ  
เกียรติบัตร/รางวัล/อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ) พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐาน

๑. ....
๒. ....
๓. ....

(กรณีที่มีมากกว่า ๓ ชั้น ให้เลือกมาเพียง ๓ ชั้น)



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗) ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

#### การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- ( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก
- ( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง  
อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

.....

ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต. ....)  
องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ.....จังหวัดกาฬสินธุ์  
ชื่อ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
สังกัด อบต. .... อำเภอ..... จังหวัด.....  
เกิดวันที่..... เดือน..... ปี..... อายุ..... ปี

ข้อมูลเบื้องต้น

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| ๑. เงินเดือน (ปัจจุบัน)                            | บาท  |           |  |
| ๒. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุด)                      |  |           |  |
| ๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง                          |  |           |  |
| ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน                                | วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่   | ถึงวันที่ |  |
|  | รวม ปี เดือน   | วัน       |  |
| ๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน                               | วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่   | ถึงวันที่ |  |
|  | รวม ปี เดือน   | วัน       |  |
| ๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)                       | วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่   | ถึงวันที่ |  |
|  | รวม ปี เดือน   | วัน       |  |
| ๕. ความผิตย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุงการถูกลงโทษทางวินัย) |  |           |  |
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)         | ๑. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น<br>๒. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น<br>๓. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น<br>๔. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น<br>๕. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น |           |  |

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลซึ่งตนเองได้  
ตรวจสอบ และพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ)..... เจ้าของประวัติและขอรับรองว่าถูกต้อง  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง  
(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วัน.....เดือน..... พ.ศ. ....





ที่ กส ๘๐๘๐๑/.....

องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ..... กส. ....

**หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา**

**และอนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗)**

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วน  
ตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การ  
บริหารส่วนตำบล ๗) ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

จึงออกหนังสือรับรองให้ไว้เป็นสำคัญ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

สำนักงานปลัด อบต

โทรศัพท์/โทรสาร.....