



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่ง
ในต่างสายงาน(สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน(สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3) ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3 และ นักวิชาการคลัง ระดับ 3 โดยอาศัยอำนาจตามความนัยข้อ 54(3) และ ข้อ 86-101 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 29) พ.ศ.2552 จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

- | | |
|--|---------------|
| 1.1 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3 | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.2 ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับ 3 | จำนวน 1 อัตรา |

2. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ จะต้องเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 7,940 บาท เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกในวันที่รับสมัคร รายละเอียดตามภาคผนวก ก

3. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้พนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน ได้เพียง 1 ตำแหน่ง โดยยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนดด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก ตั้งแต่วันที่ 9 กุมภาพันธ์ ถึง 2 มีนาคม 2553 (ในวันและเวลาราชการ) โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครนั้น

4. เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนา และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

4.1 ใบสมัครพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการบริหารการ

(ภาคผนวก ข) จำนวน 1 ชุด

4.2 รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานส่วนตำบลหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน 3 รูป

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล ที่ออกให้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด ซึ่งจะต้องเป็นบัตรที่ยังไม่หมดอายุและระบุรายละเอียดที่สำคัญเฉพาะบุคคลที่เป็นปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 2 ฉบับ

4.4 สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล พร้อมรับรองสำเนาโดยหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 2 ชุด

4.5 สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิทางการศึกษาตรงกับคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาบัตรจากผู้มีอำนาจของสถาบันการศึกษา หรือสภามหาวิทยาลัยของสถาบันการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 2 ชุด ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานที่แสดงได้ว่าสำเร็จการศึกษามายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินวันสุดท้ายของการรับสมัครมายื่นแทน

4.6 หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดที่อนุญาตให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ (ภาคผนวก ค) จำนวน 1 ฉบับ

4.7 แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล (ภาคผนวก ง)

4.8 ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 29) พ.ศ.2552 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

4.9 หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนา จำนวนอย่างละ 2 ชุด

5. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

พนักงานส่วนตำบลผู้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร 200.-บาท

6. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

6.1 ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบแบบปรนัย โดยทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2542 ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงาน ความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการวิเคราะห์ เหตุการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน ซึ่งอาจจะเป็นข้อมูลข่าวสารทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม (โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย) และหรือเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง

6.2 ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

6.2.1 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3

โดยวิธีการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบแบบอัตนัยและหรือปรนัย โดยการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานราชการในท้องถิ่นโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2543 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2547 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2500 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เป็นต้น รวมถึงความคิดริเริ่มในการกำหนด วางแผน ปรับปรุงงาน ระบบงาน และการปฏิบัติราชการในท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

6.2.2 ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับ 3

โดยวิธีการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบแบบอัตนัยและหรือปรนัย โดยการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานราชการในท้องถิ่นโดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2543 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2547 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เป็นต้น รวมถึงความคิดริเริ่มในการกำหนด วางแผน ปรับปรุงงาน ระบบงาน และการปฏิบัติราชการในท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล และความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

6.3 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินบุคคล และทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ เช่น บุคลิกภาพ ทักษะ ท่วงท่า วาจา ปฏิภาณ ไหวพริบ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ความรอบรู้ในงานบริหารราชการท้องถิ่น และความรู้รอบรู้ในเรื่องทั่วไปอื่นๆ

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

คณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกฯ รวมไปถึงระเบียบ และข้อปฏิบัติในการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ 8 มีนาคม 2553 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก หรือสอบถามได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ 0-3732-6936 ต่อ 11,15 ในวันและเวลาราชการ และทางเว็บไซต์ WWW.PROMMANEE.COMสำหรับเวลาการสอบคัดเลือก แยกเป็น

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เวลา 08.30-10.00 น.
- ภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เวลา 10.30-12.00 น.
- ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

โดยจะทำการสอบคัดเลือกฯ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก(สอบคัดเลือกในวันที่ 15 มีนาคม 2553)

8. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี จะประกาศผลการสอบคัดเลือกได้ในวันที่ 19 มีนาคม 2553 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก หรือโทรสอบถามได้ที่ โทรศัพท์. 0-3732-6936 ต่อ 11,15 หรือ เว็บไซต์ WWW.PROMMANEE.COM

9. การแต่งกายของผู้เข้าสอบคัดเลือก

การแต่งกายของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้แต่งกายเครื่องแบบสีทึบก็คอพับเข้าสอบ

10. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุสามเณร

พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างการอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท 0311/ว 5626 ลงวันที่ 23 มกราคม 2521

11. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ การสอบคัดเลือกจะต้องสอบตามหลักสูตรทุกภาค โดยคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน อาจกำหนดให้ผู้สมัครสอบ ทำการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงจะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบของแต่ละภาคตามหลักสูตร สอบในภาคอื่นๆ ต่อไปก็ได้ และเมื่อทำการสอบคัดเลือกฯ เสร็จเรียบร้อยครบทุกภาคแล้วจึงจะประกาศผลผู้สอบคัดเลือกได้ ซึ่งจะแจ้งกำหนดวันประกาศผลการสอบคัดเลือกได้ ตามข้อ 8

12. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางที่ทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณีทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกฯ ครั้งนี้ทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกฯ เฉพาะในภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตจะไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี ในครั้งนี้อีกต่อไป

13. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อเพื่อขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

14. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ และขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี และบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- 14.1 ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
- 14.2 ผู้นั้นขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- 14.3 ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง

- 14.4 มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่
- 14.5 หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกนั้น
- 14.6 มีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันถูกยกเลิกสำหรับตำแหน่งที่สอบคัดเลือกนั้น
- 14.7 เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก (ก.อบต.จังหวัด) มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

15. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี จะรายงานผลการดำเนินการสอบคัดเลือกและผู้สอบคัดเลือกได้ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน จากบัญชีผลการสอบคัดเลือกตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายกแล้ว จึงจะมีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ต่อไป ดังนี้

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0201-001 สังกัดสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน
2. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง ระดับ 3 เลขที่ตำแหน่ง 04-0304-001 สังกัดกองคลัง ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2553

(นายณรงค์ ต้วงศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี

ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการคลัง 3

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการคลัง ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะการปรับปรุงงานการคลังของ อบต. ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับวิชาการคลัง โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการศึกษา การวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของอบต. และพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงวิธีการคลังของอบต. ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินของ อบต. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของ อบต. ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต. และการนำส่งเงินรายได้ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ การคลัง หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
2. ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3
3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 7,940 บาท

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาการคลังและวิชาเศรษฐศาสตร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล. และกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐศาสตร์และสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
 4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
-

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วย
ลายมือของตนเองให้ชัดเจน

ภาคผนวก ข.

สมัครสอบตำแหน่ง..... เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
สายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก

- ชื่อ นามสกุล
- เพศ ชาย หญิง
- วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ
- ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ
 ทั่วไป อื่นๆ
เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง บาท
งาน/แผนก ฝ่าย
ส่วน/กอง/สำนัก อบต.
อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์
โทรสาร E-mail Address
- สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร
E-mail Address
- สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส หย่า หม้าย อื่นๆ
ชื่อคู่สมรส นามสกุล อาชีพ
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตรธิดา มีบุตรธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)
- ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันรับสมัคร)

| เป็นโรคเหล่านี้ หรือไม่ | ความดัน โลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่นๆ |
|----------------------------|---------------------|-------|---------|----|--------|-------|
| เป็น | | | | | | |
| ไม่เป็น | | | | | | |

11. **ดูงาน (ที่สำคัญๆ)**

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

12. **การปฏิบัติงานพิเศษ**

| การปฏิบัติงานพิเศษ | | | |
|--------------------|-------------------|--------------------|----------|
| เรื่อง | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

13. **ความสามารถพิเศษอื่นๆ**

ภาษาอังกฤษ

.....

คอมพิวเตอร์

.....

.....

อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

14. เหรียญ/ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

15. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|---|-------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

.....

17. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับใบสมัคร รวมจำนวน.....ฉบับ

- () สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา จำนวน.....ฉบับ
- () หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง/ยินยอมให้สอบคัดเลือก
จำนวน.....ฉบับ
- () ใบรับรองแพทย์ปริญญา จำนวน.....ฉบับ
- () สำเนาหลักฐานอื่น ๆ จำนวน.....ฉบับ ได้แก่
- 1..... 2.....
- 3..... 4.....

***ให้รับรองเอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับว่า “ขอรับรองสำเนาถูกต้อง ถ่ายจากต้นฉบับจริง”

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นข้อความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี ลงวันที่ 28 มกราคม 2553 ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความอันเป็นเท็จ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และหรือไม่มีสิทธิบรรจุและแต่งตั้งภายหลังการสอบคัดเลือกฯ ครั้งนี้

(ลงชื่อ)ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| สำหรับเจ้าหน้าที่ | สำหรับเจ้าหน้าที่ |
|---|---|
| <p>() หลักฐานครบถ้วน</p> <p>() หลักฐานไม่ครบคือ.....</p> <p>() ได้รับค่าธรรมเนียมในการสอบคัดเลือก จำนวน.....บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> | <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p>() คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....</p> |
| <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> | <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> |

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน(สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3)
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมณี

ข้าพเจ้า(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ

ตำแหน่ง สังกัด.....

.....
ยินยอมให้ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ สมัครเข้ารับ
การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน
ตำแหน่ง (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 3 / นักวิชาการคลัง ระดับ 3) ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลพรหมณี อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก และหากเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ข้าพเจ้า
ยินยอมให้พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวโอน/ย้ายไปดำรงตำแหน่งที่ขอสอบคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในต่างสายงานดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ประทับตรา อบต.)

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
 สายงานผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

1. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
2. วุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา..... ระดับการศึกษา.....
3. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตำแหน่ง.....
4. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ดังนี้
 - 4.1..... รวม..... ปี..... เดือน.....
 - 4.2..... รวม..... ปี..... เดือน.....
 - 4.3..... รวม..... ปี..... เดือน.....
5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ชั้น..... บาท
 งาน/แผนก..... ฝ่าย.....
 ส่วน/กอง/สำนัก..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
6. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

7. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

| ตอน 2 การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) | ระดับการประเมิน | |
|---|-----------------|-------------|
| การประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
| <p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>1. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว - ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น - การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ - การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ | 10 | |
| <p>2. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น - ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี - จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น | 10 | |
| <p>3. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน - กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ - มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา - ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ - ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ | 10 | |
| <p>4. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น - ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับในความสามารถของเพื่อนร่วมงานทุกระดับ - เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน | 10 | |
| <p>5. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ - สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี - งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย - มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ - ประสิทธิภาพในการทำงาน | 10 | |

| ตอน 2 การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด) | ระดับการประเมิน | |
|---|-----------------|-----------|
| | การประเมิน | คะแนนเต็ม |
| 6. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด - ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน - ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย - มีความแม่นยำ ถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ | 10 | |
| 7. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน - ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ - ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี | 10 | |
| 8. ทศนคติและแรงจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> - ทศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ | 10 | |
| 9. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น | 10 | |
| 10. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเองตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม | 10 | |
| รวมคะแนน | 100 | |

ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง/หัวหน้าสำนัก)

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 60)

ระดับการประเมิน

ระบุเหตุผล

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ (ปลัด อบต.)

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้
 1. คะแนนความประพฤติ คะแนน ระดับการประเมิน
 2. คะแนนความรับผิดชอบหน้าที่ คะแนน ระดับการประเมิน
 3. คะแนนความอดุสาหะ คะแนน ระดับการประเมิน
 4. คะแนนความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน คะแนน ระดับการประเมิน
 5. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ คะแนน ระดับการประเมิน
 6. คะแนนความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ คะแนน ระดับการประเมิน
 7. คะแนนความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ คะแนน ระดับการประเมิน
 8. คะแนนทัศนคติและแรงจูงใจ คะแนน ระดับการประเมิน
 9. คะแนนความเป็นผู้นำ คะแนน ระดับการประเมิน
 10. คะแนนบุคลิกภาพและท่วงทีวาจา คะแนน ระดับการประเมิน

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับ นายก อบต.)

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

เหตุผล

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ เดือน พ.ศ.