



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น**  
**สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย**

-----

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย อำเภอเวียงน้อย จังหวัดขอนแก่น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ - ข้อ ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

**๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ด้วยหมึกสีน้ำเงินทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ) พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด (ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาบัตรประวัติของผู้สมัคร (ก.พ.๗) จำนวน ๑ ชุด

๓.๗ รูปถ่ายข้าราชการหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๓.๘ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๓.๙ แบบแสดงวิสัยทัศน์ จำนวน ๓ ผลงาน (ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ) จำนวน ๗ เล่ม

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ (หมายเหตุ : เอกสารที่ถ่ายสำเนาจากต้นฉบับให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาด้วยหมึกสีน้ำเงินทุกฉบับ)

#### ๔. การรับสมัครคัดเลือก และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยจะต้องระบุว่าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งใด หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ (เอกสารหมายเลข ๓) ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก และเอกสารข้อมูลบุคลากร (แบบสรุปประวัติการรับราชการ เอกสารหมายเลข ๔) ได้ที่งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๘ ในวัน และเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๓-๔๙๕๕๓๓ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกตำแหน่งละ ๔๐๐.-บาท

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือก จำนวน ๗ เล่ม ภายในวันที่ ๓ เดือน กันยายน ๒๕๕๘

๕.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือก โดยประเมินจากข้อมูลในเอกสารต่างๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๕.๑ และวิธีการสัมภาษณ์

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือกภายหลังจากผู้สมัครจัดส่งเอกสารครบถ้วนตามประกาศนี้ และภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะแจ้งไปยังสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (งานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด) ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ในวันที่ ๔ เดือน กันยายน ๒๕๕๘

หากคณะกรรมการคัดเลือกฯ และองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ตรวจสอบพบในภายหลังว่า ผู้สมัครคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการคัดเลือกหรือพิจารณาให้ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

#### ๗. กำหนดวันเวลา และสถานที่เพื่อประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการสรรหาในวันเสาร์ที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพระธาตุขามแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น อำเภอเมืองจังหวัดขอนแก่น หรือที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด

#### ๘. การประกาศผลการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อทักท้วงในการดำเนินการ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย เป็นผู้พิจารณาตัดสิน และคำตัดสินของนายกองคการบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย ให้ถือเป็นที่สุด

#### ๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกเป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย อำเภอเวียงน้อย จังหวัดขอนแก่น เท่านั้น และผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๙.๑ ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกไปแล้ว
- ๙.๒ ผู้นั้นสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- ๙.๓ ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- ๙.๔ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นมีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายหนูกาลน์ นิบุญท่า)  
นายกองคการบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

**ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

**ชื่อตำแหน่ง** หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

**ตำแหน่งประเภท** บริหาร

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อบริษัทต่าง ๆ วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนวิชาการและแผนงาน(นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต.๖ หรือหัวหน้าส่วนวิชาการและแผนงาน ๖ (นักบริหารงานทั่วไป ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปีให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในฐานะหัวหน้าส่วนวิชาการและแผนงาน ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๖ (นักบริหารงานทั่วไป ๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือหัวหน้าส่วนระดับ ๖ หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่ เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ว หรือ ๗ วข หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกันกับ นักบริหารงานทั่วไป ๖ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย  
อำเภอเวียงน้อย จังหวัดขอนแก่น

\*\*\*\*\*

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗)

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง บริหาร

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

งาน.....กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail .....

๕. สถานที่ติดต่อ

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 ๑เดือน 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					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ดูนงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ(โปรดระบุ) .....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน ๗ ชุด

(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว ( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วนเนื่องจาก..... ..... ..... (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน..... บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... ..... (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ( ) คุณสมบัติครบถ้วน ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... ..... (.....) เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองของหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด  
(ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง)

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... กรม..... กระทรวง.....

ขอรับรองว่า (ชื่อ/ยศ - สกุล) ..... ได้ดำรงตำแหน่ง

(ระบุว่าดำรงตำแหน่งทางการบริหารของส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่ง  
บริหารของส่วนราชการ)..... ในตำแหน่ง.....

ระดับ..... อำเภอ/กอง/สำนัก..... จังหวัด.....

กรม..... กระทรวง..... ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....

พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวม..... ปี..... เดือน..... วัน

(นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จริง และอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลขนาดเล็ก เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่  
สูงขึ้นสำหรับสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗) ได้

ลงชื่อ.....

( นายอนุกาลณ์ นิบุญทำ )

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารมาด้วย



**แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)**  
**การสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**  
**สำหรับสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย**

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน.....  
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน	.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒិการศึกษา.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		
๓.๑ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันในสายงานระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่ <b>๓ กันยายน ๒๕๕๘</b> (วันสุดท้ายของการสมัคร)รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๓.๒ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (นับตั้งแต่วันเริ่มตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่ <b>๓ กันยายน ๒๕๕๘</b> (วันสุดท้ายของการสมัคร)รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ <b>๓ กันยายน ๒๕๕๘</b> (วันสุดท้ายของการสมัคร)รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความผิตย้อนหลัง ๕ปี (ระบุการถูกลงโทษทางวินัย)	ว่ากล่าวตักเตือน.....ครั้ง ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ปี)	๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๖. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๗. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๘. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๙. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๑๐. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น รวมทั้งหมด.....ขั้น	
<b>รวมคะแนน</b>		

**หมายเหตุ**๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด

๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

( ) คุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง

( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ  
 (.....)

ประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)

๑. เงินเดือน คະແນນເຕັມ ๒๐ คະແນน (ตาม พ.ร.ฎ. ปรับอัตราเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๔)

ระดับ ๗	ระดับ ๖	คະແນน
๓๙,๖๓๐		
๓๘,๕๒๐		
๓๗,๔๒๐		
๓๖,๓๒๐		
๓๕,๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๒๐
๓๔,๖๘๐	๒๘,๔๓๐	๑๙.๘๐
๓๔,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๙.๖๐
๓๓,๕๖๐	๒๗,๕๑๐	๑๙.๔๐
๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๙.๒๐
๓๒,๔๕๐	๒๖,๕๘๐	๑๙.๐๐
๓๑,๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๘.๘๐
๓๑,๓๔๐	๒๕,๖๖๐	๑๘.๖๐
๓๐,๗๙๐	๒๕,๑๙๐	๑๘.๔๐
๓๐,๒๒๐	๒๔,๗๓๐	๑๘.๒๐
๒๙,๖๘๐	๒๔,๒๗๐	๑๘.๐๐
๒๙,๑๑๐	๒๓,๘๒๐	๑๗.๘๐
๒๘,๕๖๐	๒๓,๓๗๐	๑๗.๖๐
๒๘,๐๓๐	๒๒,๙๒๐	๑๗.๔๐
๒๗,๔๘๐	๒๒,๔๗๐	๑๗.๒๐
๒๖,๙๓๐	๒๒,๐๒๐	๑๗.๐๐
๒๖,๔๖๐	๒๑,๖๒๐	๑๖.๘๐
๒๕,๙๗๐	๒๑,๑๙๐	๑๖.๖๐
๒๕,๔๗๐	๒๐,๗๘๐	๑๖.๔๐
๒๔,๙๗๐	๒๐,๓๖๐	๑๖.๒๐
๒๔,๔๙๐	๑๙,๙๗๐	๑๖.๐๐
๒๔,๐๑๐	๑๙,๕๘๐	๑๕.๘๐
๒๓,๕๕๐	๑๙,๒๐๐	๑๕.๖๐
๒๓,๐๘๐	๑๘,๘๑๐	๑๕.๔๐
๒๒,๖๒๐	๑๘,๔๔๐	๑๕.๒๐
๒๒,๑๗๐	๑๘,๐๖๐	๑๕.๐๐
๒๑,๗๑๐	๑๗,๖๙๐	๑๔.๘๐
๒๑,๒๔๐	๑๗,๓๑๐	๑๔.๖๐
๒๐,๗๙๐	๑๖,๙๒๐	๑๔.๔๐
๒๐,๓๒๐	๑๖,๕๗๐	๑๔.๒๐
๑๙,๘๖๐	๑๖,๑๙๐	๑๔.๐๐
๑๙,๔๑๐	๑๕,๘๐๐	๑๓.๘๐
๑๘,๙๕๐	๑๕,๔๓๐	๑๓.๖๐
๑๘,๕๗๐	๑๕,๐๕๐	๑๓.๔๐
๑๘,๐๑๐	๑๔,๖๖๐	๑๓.๒๐
๑๗,๕๖๐	๑๔,๓๐๐	๑๓.๐๐
๑๗,๑๐๐	๑๓,๙๑๐	๑๒.๘๐

๑๖,๖๔๐	๑๓,๕๓๐	๑๒,๖๐
๑๖,๑๙๐	๑๓,๑๖๐	๑๒,๔๐

-๒-

**๒. วุฒิการศึกษาคะแนนเต็ม๑๕ คะแนน**

ระดับ๙	ระดับ๘	ระดับ๗	ระดับ๖	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก				๑๕
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า *				๑๓
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๒
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า				๑๑
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า				๙

- วุฒิการศึกษาเทียบเท่าหมายถึงวุฒิการศึกษาที่เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ก.อบต.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

**๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน**

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๐ ปีขึ้นไป			๙.๒๐
๙ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๘.๘๐
๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๙ ปี			๘.๔๐
๗ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๘ ปี			๘.๐๐
๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๗ ปี			๗.๖๐
๕ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖ ปี			๗.๒๐
๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕ ปี			๖.๘๐
๓ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๔ ปี			๖.๔๐
๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖.๐๐

**๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งทางการบริหารคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน**(พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหารโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่นดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนต่างๆมานานเท่าใดเป็นต้น)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๕ ปีขึ้นไป			๙.๕๐
๑๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๙.๒๕
๑๓ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๔ ปี			๙.๐๐
๑๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๘.๗๕
๑๑ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๒ ปี			๘.๕๐
๑๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๘.๒๕
๙ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๘.๐๐
๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๙ ปี			๗.๗๕
๗ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๘ ปี			๗.๕๐
๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๗ ปี			๗.๒๕
๕ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖ ปี			๗.๐๐
๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕ ปี			๖.๗๕
๓ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๔ ปี			๖.๕๐
๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖.๒๕
๑ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒ ปี			๖.๐๐

**หมายเหตุ** การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. อายุราชการคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๓๔ ปีขึ้นไป			๑๔.๗๕
๓๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๔ ปี			๑๔.๕๐
๓๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๒ ปี			๑๔.๒๕
๒๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๐ ปี			๑๔.๐๐
๒๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๘ ปี			๑๓.๗๕
๒๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๖ ปี			๑๓.๕๐
๒๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๔ ปี			๑๓.๒๕
๒๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๒ ปี			๑๓.๐๐
๑๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๐ ปี			๑๒.๗๕
๑๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๘ ปี			๑๒.๕๐
๑๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๖ ปี			๑๒.๓๕
๑๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๔ ปี			๑๒.๐๐
๑๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๒ ปี			๑๑.๗๕
๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๑๑.๕๐
๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๘ ปี			๑๑.๒๕
๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖ ปี			๑๑.๐๐

**หมายเหตุ** การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๖. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษเลย			๑๕
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง			๑๔
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน ๒ ครั้ง			๑๓
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง			๑๒
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง			๑๑
ลดขั้นเงินเดือน			๑๐
ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)			๙
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)			๗

๗. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวมจำนวนขั้น/ ๕ปี	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	๑๓.๐๐
๓	๑	๑	๘.๕	๑๒.๕๐
๒	๓	-	๘.๕	๑๒.๕๐
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

รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์  
ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. แวงน้อย ระดับ ๗

คณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบลเพื่อคัดเลือกเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งบริหารในตำแหน่งที่สูงขึ้น กำหนดให้ข้าราชการผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำเอกสาร “ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังนี้

๑. จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ๗ จำนวน ๗ ชุด

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จะต้องแสดงถึงความรู้ สมรรถนะทางการบริหาร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของงาน รวมทั้งต้องส่งเสริมและสนับสนุน การปฏิบัติราชการในตำแหน่งเข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับงานในอำนาจ หน้าที่ของตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกเท่านั้น หากไม่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสรรหาจะไม่นำมาพิจารณา

๒. มีความยาวเนื้อหาไม่ต่ำกว่า ๒ หน้ากระดาษ A๔

๓. ควรพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH Sarabun ขนาด ๑๖

๔. ตี/พิมพ์ภาพถ่าย แต่งเครื่องแบบขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว ไว้บนมุมขวาของเอกสารข้อเสนอวิสัยทัศน์หน้าแรก

๕. จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ และลงนามรับรองของผู้เสนอ จำนวน ๗ ชุด ส่งให้คณะกรรมการสรรหาฯ ตามที่ประกาศสรรหาฯ กำหนด (ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร) หากส่งเอกสารไม่ครบถ้วนหรือเกินกำหนดเวลา จะถือว่าไม่ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น ๆ

## ตัวอย่าง

### แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

ของ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

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

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.แวงน้อย ระดับ ๗

\*\*\*\*\*

วิสัยทัศน์

.....  
.....

แนวคิดที่มาเป็นวิสัยทัศน์

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

ความคาดหวังจากวิสัยทัศน์

.....  
.....

เป้าหมาย

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

แนวทางปฏิบัติที่จะให้บรรลุเป้าหมาย

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอวิสัยทัศน์

(.....)

...../...../.....

แบบแสดงผลงาน (ผลงานที่ประสบผลสำเร็จหรือประสบความสำเร็จย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)
  - ๓.๑ .....
  - ๓.๒ .....
๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนินการ.....
๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....
๖. ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ.....
๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
๘. ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน  
(.....)  
...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....  
(.....)  
...../...../.....

(ลงชื่อ).....นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....  
(.....)  
...../...../.....