



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ จำนวน ๑ ตำแหน่ง อาศัยอำนาจตามข้อ ๘๖ และข้อ ๙๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ระดับ ๓ - ๕ / ๖ว

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (เอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ)

๒.๓ ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๘,๓๔๐.-บาท

๓. การรับสมัครสอบและสถานที่สมัครสอบ

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ) ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ ระหว่างวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๒๐๐ บาท

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบและสมัครสอบด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ) พร้อมรูปถ่าย
เครื่องแบบข้าราชการ (ชุดปกติขาว) หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป

๔.๒ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล (พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล (พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน ๑ ฉบับ

/ ๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร....

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาที่ตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (พร้อมรับรองสำเนา) จำนวน ๒ ฉบับ

๔.๖ หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ)

๔.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ)

๔.๘ เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (พร้อมรับรองสำเนา) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนินจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิเข้ารับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันศุกร์ที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๘๔-๖๒๕๔ หรือ <http://www.tanern.go.th>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก คະแนนรวม ๓๐๐ คະแนน แยกรายละเอียดดังนี้

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คະแนน ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชาการควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมายกฎระเบียบและความคิดเห็นทั่วไป ข้อบังคับทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและความคิดเห็นทั่วไป เกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คະแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยวิธีสอบข้อเขียน

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คະแนน โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ และสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ได้รับการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ทั้ง ๓ ภาค จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๘. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน จะประกาศผลการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่มีประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และผู้สอบคัดเลือกได้ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อเกิดกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๙.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
- ๙.๒ ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิ์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- ๙.๓ ผู้ขึ้นบัญชีมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะแต่งตั้งใน

ตำแหน่งที่สอบได้

- ๙.๔ ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการแต่งตั้งตามที่กำหนด
- ๙.๕ กรณีมีข้อสงสัยตามประกาศนี้ให้ถือคำวินิจฉัยของประธานกรรมการดำเนินการ

สอบคัดเลือกเป็นที่สุด

๑๐. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ให้ผู้สอบคัดเลือกได้ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามจำนวนที่กำหนดไว้ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกที่ประกาศไว้ โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนในลำดับที่สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อน หากมีข้อสงสัยตามประกาศนี้ให้ประธานกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ มีอำนาจวินิจฉัยและคำวินิจฉัยของประธานกรรมการถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

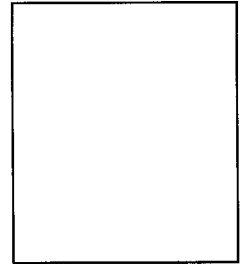


(นางพัชรี สงคราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล
สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน อำเภอเนินสง่า
จังหวัดชัยภูมิ



๑. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี
วุฒิการศึกษา.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....อัตราขั้นเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เริ่มรับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....เมื่อวันที่.....
๓. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์บ้าน.....
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
๔. การถูกลงโทษทางวินัย
() ไม่เคย
() เคย ระบุ.....
() อยู่ระหว่างการถูกสอบสวน เรื่อง.....

๕. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา	หมายเหตุ

๖. การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน (หลักสูตรสำคัญ)

ชื่อการศึกษาดูงาน/ อบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงระยะเวลา	ได้รับวุฒิ

/๗.ประวัติการรับราชการ...

๗. ประวัติรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร และข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากได้ตรวจสอบสภาพให้พบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อข้าพเจ้าออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ หรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบคัดเลือก
(.....)
วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบ เห็นว่า

- () มีคุณสมบัติครบถ้วน
- () ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)
วันที่.....

หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล
สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล
สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ยินยอมให้.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบล
สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ และหากเป็น
ผู้สอบคัดเลือกฯ ได้ ข้าพเจ้าฯ ยินยอมให้พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งที่ขอสอบ
คัดเลือกฯ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

- ผู้อนุญาตจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง ตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ในกรณีที่หนังสืออนุญาตไม่ถูกต้องหรือผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่ได้ยื่นพร้อมกับใบสมัครจะไม่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก

**แบบประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓**

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)
๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. ได้รับปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้
๓.๑.....รวม.....ปี.....เดือน
๓.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
๓.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ชั้นเงินเดือน.....บาท
๖. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)
๗. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นว่าถูกต้องเป็นจริง
(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็ตามพยายามปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาด ก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหานั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายงานวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐	
<p>๓. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ 	๑๕	
<p>๔. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง 	๑๕	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๖. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ไขปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาก็ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
รวม	๑๐๐	
ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)		
ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วน) () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) ระดับการประเมิน..... ระบุเหตุผล..... (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		

ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชากรอก)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ปลัด อบต.)

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

๑. คะแนนความรับผิดชอบคะแนน ระดับการประเมิน.....

๒. คะแนนความคดีริเริ่มคะแนน ระดับการประเมิน.....

๓. คะแนนความประพฤติคะแนน ระดับการประเมิน.....

๔. คะแนนความสามารถในการสื่อสารคะแนน ระดับการประเมิน.....

๕. คะแนนการพัฒนาตนเองคะแนน ระดับการประเมิน.....

๖. คะแนนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจคะแนน ระดับการประเมิน.....

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้าน งบประมาณ บัญชีและพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้าน งบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทราจการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทราจการ ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอก งบประมาณทุกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง หรือทางอื่นที่ ก. อบต.กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการตรวจสอบบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และ กฎหมาย กฏระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล