



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร**

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอศรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 102, 103, 107 และ 153 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 20 มกราคม 2546 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

1.1 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ 7 (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง 05-0104-001 องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอศรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก
รายละเอียดตาม ผนวก ก.

3. การสมัคร

ผู้มีคุณสมบัติตามประกาศนี้ และประสงค์จะสมัครคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก ได้ตั้งแต่วันที่ 5 - 28 สิงหาคม 2558 ณ งานการเจ้า

หน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล กะเปา อำเภอกีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันและเวลาราชการ

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

4.1 ใบสมัคร (ผนวก ข.)

จำนวน 1 ชุด

4.2 แบบสรุปประวัติการรับราชการ (ผนวก ค.)

จำนวน 1 ชุด

4.3 หนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชาให้สมัครคัดเลือก (ผนวก ง.)

จำนวน 1 ฉบับ

4.4 สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล

จำนวน 1 ชุด

ที่รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

4.5 สำเนาคุณวุฒิการศึกษา

จำนวน 1 ชุด

ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

4.6 สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล)

จำนวน 1 ชุด

/4.7 รูป

ถ่าย

-2-

4.7 รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวก

จำนวน 1 รูป

และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

4.8 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน

จำนวน 1 ฉบับ

4.9 หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.อบต.ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

จำนวน 1 ฉบับ

เทียบประสบการณ์บริหาร กรณีนำคุณวุฒิปริญญาเป็นประสบการณ์

การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร

4.10 ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

จำนวน 7 ชุด

ที่เข้ารับการคัดเลือก ความยาวไม่น้อยกว่า 5 หน้ากระดาษ

A 4 (ผนวก จ.)

4.11 ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต (ผนวก จ.)

จำนวน 7 ชุด

จำนวน 2 ชิ้นงาน โดยต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี

4.12 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ
ตัว- ชื่อสกุล (ถ้ามี)

สำหรับเอกสารตามข้อ 4.5 และ 4.6 ให้ผู้สมัครรับรองสำเนา
ถูกต้องและลงลายมือชื่อ

กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ส่วนเอกสารตามข้อ 4.10 และ 4.11 ให้จัดทำ
รวมกันเป็นรูปเล่ม

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารการสมัครตามที่คณะ
กรรมการคัดเลือกฯ กำหนดไว้

ไม่ครบถ้วนในวันสมัคร คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้า
รับการคัดเลือกในครั้งนี้

5 ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก
โดยชำระในวันสมัคร

คนละ 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

6 การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัด
เลือก ในวันที่ 4 กันยายน

2558 ณ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการองค์การบริหาร
ส่วนตำบลกะเปา อำเภอคีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือสอบถามทาง
โทรศัพท์ หมายเลข 0-7731-0972 ในและเวลาราชการ

7 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์
และวิธีการคัดเลือก

ท้ายประกาศนี้ (ผนวก ข.) ซึ่งประกอบด้วยการประเมินจากเอกสารข้อมูลต่าง
ๆ การสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์ จากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการ
ปฏิบัติงาน และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีตอันเกิดจากการบริหารงาน
ของ ผู้เข้ารับการคัดเลือก ได้แก่ ความรอบรู้งานในหน้าที่ ความรอบรู้ในการ
บริหารงาน การบริหารงานอย่างมืออาชีพ

การบริหารงานบุคคล การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความประพฤติและค่านิยม
สร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความ
สามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร

8 กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
โดยวิธีสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์

ในวันเสาร์ที่ **12 กันยายน 2558** เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ณ
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สุราษฎร์ธานี

9 การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบสีกากี
คอพับ ในวันสัมภาษณ์
และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันคัดเลือกด้วย

/10 เกณฑ์การ

ตัดสิน....

-3-

10 เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะ
ต้องได้คะแนนสมรรถนะหลัก
ทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่น ๆ
และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

11 การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก
ในวันที่ **14 กันยายน 2558**

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัด
สุราษฎร์ธานี หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 0-7727-4229 ในวัน
และเวลาราชการ

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติ
และคะแนนการสัมภาษณ์
แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ได้คะแนนต่ำสุด หากปรากฏว่า
คะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับ
ผู้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (1) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์
ก่อน
- (2) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อน
- (3) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน
พร้อมกัน จะพิจารณาจากเงินเดือน
ผู้ใดมากกว่า
- (4) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน จะพิจารณาจากอายุราชการ
- (5) ถ้าอายุราชการเท่ากัน จะพิจารณาจากเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (6) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกัน จะพิจารณา
ว่าผู้ใดได้รับก่อน
- (7) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน จะ
พิจารณาว่าผู้ใดมีอายุมากกว่า

12 การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศฯ นี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน 60 วันนับตั้งแต่วันประกาศผลคัดเลือกฯ เป็นต้นไป และให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา อำเภอกีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี เท่านั้น

13 การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา เพื่อแต่งตั้งผู้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ.2558

(นายชัยวุฒิ จิตต์นพวงศ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา

ผนวก ก.1/2

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติ
ของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

1. ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานช่าง 7

2. ตำแหน่งประเภท

บริหาร

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง โดยควบคุมหน่วยงาน หลายหน่วยและปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้งบารุงรักษา เครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ผนวก ก.2/2

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

5. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน
ช่าง 6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้า
ส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง 7) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง 7)
หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติ
ราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อย
กว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่
ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง 6 หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง
6) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง 6 หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง 6)
หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติ
ราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อย
กว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือ
เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรม
สุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การ
จัดการงานก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนด ว่าใช้เป็นคุณสมบัติ
เฉพาะสำหรับตำแหน่ง
นี้ได้

(3) เงินเดือนไม่ต่ำกว่า 16,190 บาท

6. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความชำนาญในงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. มีความสามารถในการบริหารจัดการระบบงาน
3. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
4. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ
(Spreadsheets)
5. จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงาน และ
ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งใน
ระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปา
อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รูปถ่าย

1 นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน

6 เดือน

เรียน คณะกรรมการคัดเลือกฯ

ลำดับที่สมัคร.....

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่ง
..... (นักบริหาร
งาน.....) ระดับ องค์การบริหารส่วน
ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดสุราษฎร์ธานี

จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า มาเพื่อประกอบการพิจารณา
ดังนี้

1. ชื่อ.....สกุล.....
.....

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

3. วัน เดือน ปีเกิดอายุปัจจุบัน.....ปี วัน
เกษียณอายุราชการ.....

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง
☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ ☐ ทั่วไป
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำ
ตำแหน่ง.....บาท

งาน.....กอง/
ฝ่าย.....
อบต.....
....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
โทรสาร.....e-mail.....
.....

5. สถานที่ติดต่อ

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

6. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....

อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน

(ชาย.....คน หญิง...คน)

ผนวก ข. 2/4

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

7. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันสมัคร)

เป็นโรคนี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						

ไม่เป็น						
---------	--	--	--	--	--	--

8. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
1.			
2.			
3.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นผู้บริหารระดับกลาง/ระดับสูง

ผนวก ข. 3/4

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

10. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/ การอบรม	หน่วยงานที่ จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการ อบรม

11. ดูกงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนดูงาน

12. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผลสำเร็จ

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษา

อังกฤษ.....

.....

คอมพิวเตอร์.....

.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ

).....

.....

14. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

ผนวก ข. 4/4

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

15. ประวัติทางด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

การปฏิบัติงานพิเศษ			
วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

**16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และ
เกี่ยวข้องกับงาน**

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

**17. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ
จำนวน.....ชุด (ที่แนบท้าย)**

(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมา
พร้อมด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการ
สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ในตำแหน่ง.....(นักบริหาร

งาน.....7) ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ของ

คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับ
ที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล.....

.อำเภอ.....จังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่..... เดือน.....

พ.ศ.....และข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หาก
ตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตรงตาม
ความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้า
ไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้

สมัคร.....

(.....)

.....)

วันที่ เดือน

ปี.....

ผนวก ค.
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

**แบบสรุปประวัติการรับราชการ
 การสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
 พนักงานส่วนตำบลให้ดำรง
 ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
 สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของ
 องค์การบริหารส่วน**

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() คุณสมบัติครบถ้วน
 () คุณสมบัตินี้ไม่ครบถ้วน
 เนื่องจาก.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการ
 คัดเลือกฯ

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก(นัก
 บริหารงาน.....) ระดับ 7**

**ชื่อผู้สมัครอายุ.....ปีเดือน ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
ระดับ...สังกัด**

อบต.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

ประวัติการรับ ราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
1. เงินเดือนปัจจุบัน (20 คะแนน)	เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท	
2. วุฒิการศึกษา (15 คะแนน)	วุฒิกการศึกษา	
3. ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (20 คะแนน) 3.1 ในระดับปัจจุบัน (10 คะแนน) 3.2 ในทางการบริหาร (10 คะแนน)	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 3.1 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2555 รวม.....ปีเดือน.....วัน 3.2 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2555 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
4. อายุราชการ (15 คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2555 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
5. การรักษาวินัย ย้อน หลัง 5 ปี) (ระบุนการลงโทษทาง วินัย)		

(15 คะแนน)		
6. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี) (15 คะแนน)	6.1 เงินเดือน 1 ตุลาคม 2551บาท ได้ รับการพิจารณาทั้งปี... ..ชั้น 6.2 เงินเดือน 1 ตุลาคม 2552บาท ได้ รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น 6.3 เงินเดือน 1 ตุลาคม 2553บาท ได้ รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น 6.4 เงินเดือน 1 ตุลาคม 2554บาท ได้ รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น 6.5 เงินเดือน 1 ตุลาคม 2555บาท ได้ รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น รวม ชั้น	
	รวมคะแนน	

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ความถูกต้อง

(ลงชื่อ)

เจ้าของประวัติ

ถูกต้อง

(.....)

ไม่ถูกต้อง

เนื่องจาก.....**หมายเหตุ**

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด

(...

.....)

แล้วส่งแบบสรุปประวัติฯ นี้พร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล

ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และพนักงานประวัติรับรองความถูกต้อง

เลขานุการ

คณะกรรมการคัดเลือกฯ

ผนวก ง.

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.2555

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาต

ให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดองค์การบริหารส่วน

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง

พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง

ในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วน

ตำบล..... เรื่องรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้

ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งบริหาร ลงวันที่
2556

(ลงชื่อ)

.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วน

ตำบล.....

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร./โทรสาร.....

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
ตำแหน่งระดับ (นักบริหาร
งาน.....)**

1. องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบการเขียน ดังนี้

1.1 องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(1) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับ..... (นักบริหารงาน.....)

โดยนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(2) บทสรุป ข้อเสนอแนะ

1.2 รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

ให้เขียนข้อเสนอตามรูปแบบดังนี้

- (1) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- (2) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- (3) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

- (4) มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย

จำนวน 7 ชุด ตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตัวอย่างพร้อมคำอธิบายประกอบตาม ผนวก จ.หน้า 2-6)

2. วิธีการประเมินข้อเสนอ

(1) การประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จะดำเนินการประเมินในรูปคณะกรรมการ

(2) การประเมินข้อเสนอ จะแบ่งการประเมินเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- **ระดับดีมาก** (.....คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วย ความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ที่พร้อม และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติสูง

- **ระดับดี** (.....คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วย ความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรม และในระดับปานกลาง และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

- **ระดับพอใช้** (.....คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่เขียน ได้ แสดงให้เห็นถึงความรู้ด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ ในระดับปานกลาง ตลอดจนมีความเป็นรูปธรรม และมีความเป็นไปได้ ในทางปฏิบัติต่ำ

(3) การประเมินผลข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้ประเมินจะให้คะแนนตามพิสัย หรือช่วงคะแนนที่กำหนดเพื่อมิให้เกิดอคติในการประเมิน

(4) ผลการประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามประกาศฯ นี้

ผนวก จ. 2/6

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ตัวอย่างและคำอธิบายประกอบ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ เพื่อการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งบริหาร เพื่อให้มีแนวทางและรูปแบบการปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานในการเขียนข้อเสนอ ที่เหมือนกัน จึงได้กำหนดรูปแบบในการนำเสนอตามตัวอย่าง ดังนี้

1. เนื้อหา

การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ขอให้ผู้เขียน เขียนข้อเสนอจาก ความคิดเห็นและประสบการณ์

ของผู้เขียนอย่างตรงไปตรงมา โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ในอดีต ตลอดจนการอ้างอิงทฤษฎี แนวคิดหลักฐานทางวิชาการต่าง ๆ ได้ ข้อเสนอที่เขียนต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งสามารถนำมาตรวจติดตามประเมินผลได้

2. รูปแบบการนำเสนอ

- (1) ปกหน้า
- (2) สารบัญ
- (3) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
- (4) บทสรุป
- (5) เอกสารอ้างอิง

3. การอ้างอิง

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ อาจมีการอ้างอิงบทความ หรือหนังสือทางวิชาการได้ ทั้งนี้ เพื่อความแม่นยำ (accuracy) และความน่าเชื่อถือ (reliability)

4. ขนาด

ข้อเสนอมีความยาวไม่น้อยกว่า 5 หน้ากระดาษ A 4 โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย
จำนวน 7 ชุด

ผนวก จ. 3/6

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

(ตัวอย่าง)

สารบัญ

หน้า

คำนำ
หัวข้อที่น่าสนใจ

1.....
.....

2.....
.....

3.....
.....

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

เอกสารอ้างอิง

ทะเบียนประวัติ

วุฒิการศึกษา

แบบสรุปประวัติเข้ารับราชการ (ผนวก ค.)

.....

.....

.....

5. ประวัติการรับราชการการ

วันบรรจุเข้ารับ

ราชการ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....

6. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง 5 ปี)

- เลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้น จำนวน ครั้ง

เมื่อ.....

- เลื่อนขั้นเงินเดือน 1.5 ขั้น จำนวน ครั้ง

เมื่อ.....

- เลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น จำนวน ครั้ง

เมื่อ.....

รวมทั้งหมด จำนวน.....ครั้ง

7. การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร

ชื่อตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ช่วงเวลาที่ดำรง

ตำแหน่ง รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

ผนวก จ. 5/6

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

8. ประวัติการลงโทษทางวินัย

() เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ.....

จำนวน.....ครั้ง

() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ในระหว่าง
ถูกลงโทษทางวินัย

() เคยถูกลงโทษว่ากล่าวตักเตือน จำนวนครั้ง

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างการสอบสวนหรือถูก
ลงโทษทางวินัย

9. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

ระหว่างวันที่	หลักสูตร	สถาบัน
ทุนการอบรม		

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

10. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

ระหว่างวันที่	เรื่อง	สถานที่
ทุนดูงาน		

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

11. การปฏิบัติงานพิเศษ

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติ
งาน ผลสำเร็จ		

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

12. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษา
อังกฤษ.....

.....

คอมพิวเตอร์.....

.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

13. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเครื่องราชฯ ด้วย)

.....

.....

14. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

ที่.....

1. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

[illegible]

.....

.....

.....

ฯลฯ

2. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

3. แนวทางพัฒนา อบต.หากได้รับการคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

[illegible]

งาน.....
.....

ชื่อผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลา ดำเนินการ)	ความรู้ความ สามารถ ที่แสดงถึง ศักยภาพ ในการบริหาร จัดการ	ประโยชน์ของผล งาน การได้รับการ ยอมรับ
-----------	---	---	--

1.(ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึง - กิจกรรมที่ทำ - เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ - ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้) 2..... ฯลฯ 3. ฯลฯ			
---	--	--	--

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ - ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลการปฏิบัติงานประจำปี ย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี

- ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้องให้ไว้ไม่เกิน 1 ปี ก่อนเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับ 7 (นักบริหารงานช่าง)**

การคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินและการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจาก ข้อมูลเอกสารของผู้สมัครโดยพิจารณาว่า ผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจัดทำ และนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีต ที่ประสบความสำเร็จในอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

1. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ

จำนวน 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก

1.1 วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน 40 คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก จำนวน 20 คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ความยาวไม่น้อยกว่า 5 หน้า กระดาษ A4 จัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 7 ชุด โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก จ.)

- ▶ ข้อมูลส่วนบุคคล
- ▶ แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- ▶ แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- ▶ แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

เลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน 20 คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ

เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี และความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7 (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 7) ซึ่งได้ให้ไว้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ก่อนวันนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน 3 ชิ้น โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่มรวมกับแบบเสนอวิสัยทัศน์ (รายละเอียดตาม ผนวก จ.)

1.2 ความสามารถในการบริหาร (สอบข้อเขียน) จำนวน 30

คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน 10 คะแนน
พิจารณาจากหลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิค

การบริหารต่างๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน 10 คะแนน

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการ

แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน 10 คะแนน

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

ผนวก ข. 2/7

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ

1.3 บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ

จำนวน 30 คะแนน โดย

พิจารณาจาก

(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

(ข) ความอดทน จำนวน 5 คะแนน

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศ

เวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษยสัมพันธ์

จำนวน 5 คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟัง

ความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไข และลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถ ในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย

จำนวน 5

คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน การสื่อสาร กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อร่วมงาน ความสามารถในการใช้ ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์

จำนวน 5 คะแนน

พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ

จำนวน 5 คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

2. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

โดยพิจารณาจาก

2.1 การได้รับเงินเดือน

จำนวน 20 คะแนน

2.2 วุฒิการศึกษา

จำนวน 15 คะแนน

2.3 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

จำนวน 20 คะแนน

2.4 อายุราชการ

จำนวน 15 คะแนน

2.5 การรักษาวินัย (ย้อนหลัง 5 ปี)

จำนวน 15 คะแนน

2.6 ความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี)

จำนวน 15 คะแนน

(หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก ตามผนวก ข. หน้า 3/7 - 7/7)

ผนวก ข.3/7

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ผนวก ข.2/2 ข้อ 2.1

ประวัติการรับราชการ

1. เงินเดือน คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนน
49830	35220	28,880	20.00
49010	34680	28,430	19.80
48200	34110	27,960	19.60
47380	33560	27,490	19.40
46560	33000	27030	19.20
45750	32450	26580	19.00
44930	31880	26120	18.80
44130	31340	25660	18.60
43300	30790	25190	18.40
42620	30220	24730	18.20
41930	29680	24270	18.00
41250	29110	23820	17.80
40560	28560	23370	17.60
39880	28030	22920	17.40
39190	27480	22490	17.20
38500	26980	22040	17.00
37830	26460	21620	16.80
37130	25970	21190	16.60
36450	25970	20780	16.40
35760	24970	20360	16.20
35190	24490	19970	16.00
34430	24010	19580	15.80
33770	23550	19200	15.60
31140	23080	18810	15.40
32510	22620	18440	15.20
31900	22170	18060	15.00
31290	21710	17690	14.80
30690	21240	17310	14.60
31100	20790	16920	14.40
24510	20320	16570	14.20
28930	19860	16190	14.00
28350	19410	15800	13.80
27800	18950	15430	13.60
27230	18470	15050	13.40
26660	18010	14660	13.20
26100	17560	14300	13.00
25530	17100	13910	12.80
24960	16640	13530	12.60
ไม่กิน 24400	16190	13160	12.40

2. วุฒิการศึกษา

คะแนนเต็ม 15 คะแนน

วุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก		15.00
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*		13.00
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า		12.00
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		11.00
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า		10.00
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า		9.00

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.อบต.กำหนดไว้ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

รวม 20 คะแนน

1) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	10 ปี ขึ้นไป		9.20
	9 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ปี		8.80
	8 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 9 ปี		8.40
	7 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 8 ปี		8.00
	6 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 7 ปี		7.60
	5 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 ปี		7.20
	4 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี		6.80
	3 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4 ปี		6.40
	2 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3 ปี		6.00

2) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร คะแนนเต็ม 10 คะแนน

(พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหารโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล /รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล /หัวหน้าส่วนต่าง ๆ มานานเท่าใด เป็นต้น)

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	15 ปี ขึ้นไป		9.50
	14 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 15 ปี		9.25

13 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	14 ปี	9.00
12 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	13 ปี	8.75
11 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	12 ปี	8.50
10 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	11 ปี	8.25
9 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	10 ปี	8.00
8 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	9 ปี	7.75
7 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	8 ปี	7.50
6 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	7 ปี	7.25
5 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	6 ปี	7.00
4 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	5 ปี	6.75
3 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	4 ปี	6.50
2 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	3 ปี	6.25
1 ปี	ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน	2 ปี	6.00

หมายเหตุ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณ
 ที่ทำการคัดเลือก

ผนวก ข.6/7

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ผนวก ข.2/2 ข้อ 2.4 และ 2.5

4. อายุราชการ คะแนนเต็ม 15 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	34 ปี	ขึ้นไป	14.75
	32 ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 34 ปี	14.50
	30 ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 32 ปี	14.25
	28 ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 30 ปี	14.00
	26 ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 28 ปี	13.75
	24 ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 26 ปี	13.50

22 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 24 ปี	13.25
20 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 22 ปี	13.00
18 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 20 ปี	12.75
16 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 18 ปี	12.50
14 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 16 ปี	12.25
12 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 14 ปี	12.00
10 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 12 ปี	11.75
8 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ปี	11.50
6 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 8 ปี	11.25
4 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 ปี	11.00

หมายเหตุ การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

5. ความผิย่อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 15 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย			15.00
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน 1 ครั้ง			14.00
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน 2 ครั้ง			13.00
ภาคทัณฑ์ 1 ครั้ง			12.00
ตัดเงินเดือน 1 ครั้ง			11.00
ลดขั้นเงินเดือน 1 ครั้ง			10.00
ถูกลงโทษทางวินัย 2 ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)			9.00
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า 2 ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)			7.00

ผนวก ข.7/7

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ผนวก ข.2/ 2 ข้อ 2.6

6. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 15 คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม (จำนวนขั้น/	คะแนนที่ได้
2 ขั้น/ครั้ง/	1.5	1 ขั้น/ครั้ง/		

ปี	ชั้น/ครั้ง/ปี	ปี	ปี)	
5	-	-	10	14.00
4	1	-	9.5	13.50
4	-	1	9	13.00
3	2	-	9	
3	1	1	8.5	12.50
2	3	-	8.5	
3	-	2	8	12.00
2	2	1	8	
1	4	-	8	
2	1	2	7.5	11.50
1	3	1	7.5	
-	5	-	7.5	
2	-	3	7	11.00
1	2	2	7	
-	4	1	7	
1	1	3	6.5	10.50
-	3	2	6.5	
1	-	4	6	10.00
-	2	3	6	
-	1	4	5.5	9.50
-	-	5	5	9.00