



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๗ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับนักบริหารงานทั่วไป ๗**

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๐๓ และข้อ ๑๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๗ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล เกาะปันหยี จึงประกาศคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับนักบริหารงานทั่วไป ๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี อำเภอเมือง จังหวัดพังงา เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

ข้อ ๒ รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ สำหรับนักบริหารงานทั่วไป ๗ (ผนวก ก.)

ข้อ ๓ คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในวันสมัคร (๓ - ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖) รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด อบต. (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

- ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ ๗ ชั้น ๑๖,๑๙๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ข้อ ๔ การสมัครเข้ารับคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ) พร้อมเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๕ ข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ) และหนังสือรับรองจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี อำเภอเมือง จังหวัดพังงา ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ (เว้นวันหยุดราชการ) และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๖๔๔-๐๔๒๕ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบ และรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น

ข้อ ๕ เอกสารและหลักฐานในการสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ)

๕.๒ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครที่รับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน

๑ ชุด

๕.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาซึ่ง เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ - ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๕.๕ หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนเองสังกัดอยู่ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศนี้ และยินยอมให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งละ ๔๐๐.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) (ชำระในวันสมัคร)

ข้อ ๗ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี อำเภอเมือง จังหวัดพังงา และเว็บไซต์ www.kohpanyee.go.th. ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้งส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ (ผนวก ข.) จำนวน ๓ ผลงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๙ ชุด ในวันสมัคร ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี อำเภอเมือง จังหวัดพังงา

๘.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินข้อมูลในเอกสารต่างๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการฯ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑-๒ เอกสารวิสัยทัศน์และจะดำเนินการสัมภาษณ์ รายละเอียดตาม (ผนวก ค.)

ข้อ ๙ กำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กำหนดสัมภาษณ์ในวันเสาร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพังงา ศาลากลางจังหวัดพังงา อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา

ข้อ ๑๐ การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบสีกากีแขนยาวคอพับ ในวันสัมภาษณ์และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงตัวในวันคัดเลือกด้วย

ข้อ ๑๑ เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่นๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๑๒ การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล เกาะปันหยี อำเภอ เมือง จังหวัดพังงา และเว็บไซต์ www.konpanyee.go.th ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยี

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติและคะแนนการสัมภาษณ์ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา พิจารณาประกาศหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่ง

ระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับพร้อมกันจะพิจารณาจากเงินเดือนว่า

ผู้ใดมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากันจะพิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากันจะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันจะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุ

มากกว่า

ข้อ ๑๓ การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๓.๑ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้ว คณะกรรมการฯ จะแจ้งผลการคัดเลือกให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะปันหยีทราบเพื่อรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดพังงาพิจารณาเห็นชอบให้บรรจุและแต่งตั้ง โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

๑๓.๒ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกอาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ลำดับที่ถัดไปของแต่ละตำแหน่งตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน ๖๐ วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

สุธน สันติราชชัย

(นายสุธน สันติราชชัย)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดพังงา

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สายงาน

นักบริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานทั่วไป ๗

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป หรืองานเลขานุการ 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 ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อดำเนินการ วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้

ก.อบต.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545 แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ 9/2546 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2546

ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2550 และครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550

ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2554 และครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2554

คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าสำนักปลัด 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. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าส่วนวิชาการและแผนงาน 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 หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

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

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานทั่วไป ๖ จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

ก.อบต.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545 แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ 9/2546 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2546

ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2550 และครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550

ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2554 และครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2554

ก.อบต.กำหนดเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2545 แก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ 9/2546 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2546
ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2550 และครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550
ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2554 และครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2554

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
การสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมี
องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึง
แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุ
เป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงาน
บุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความเข้มแข็งและมี
ศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่
ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด
หลักทางวิชาการต่างๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้
โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือและมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถนำไปตรวจ
ติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับ
วิสัยทัศน์ ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด ตามข้อ ๑.(๑)

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจ
ยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕ หน้ากระดาษ A ๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน
๗ ชุด ตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) บทสรุป

(๕) เอกสารอ้างอิง

(ตัวอย่าง)

ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
ในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบการสมัครคัดเลือก

ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๗
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗)

เสนอโดย

นาย / นาง / นางสาว

ตำแหน่ง

สารบัญ

หน้า

คำนำ

หัวข้อที่นำเสนอ.....

๑.

๒.

บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....

เอกสารอ้างอิง

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....
.....

๒. แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย

.....
.....

๓. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

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

๔. เอกสารอ้างอิง

.....
.....

เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๗
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๗
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗)

ของ

ตอนที่ ๑ วิสัยทัศน์
วิสัยทัศน์ของการปฏิบัติงาน
ความมุ่งหวังต่อหน่วยงาน
แนวทางการปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอรับการประเมิน

ผลงานชิ้นที่ ๑

ชื่อผลงาน.....

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)

สรุปผลการปฏิบัติงาน.....

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

ผลงานชิ้นที่ ๒

ชื่อผลงาน

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)

สรุปผลการปฏิบัติงาน.....

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

ผลงานชิ้นที่ ๓

ชื่อผลงาน.....

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)

สรุปผลการปฏิบัติงาน.....

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

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นผลปฏิบัติงานร่วมกันจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

วิธีการและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนด เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

ก. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกจำนวน ๒๐

คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนตัว
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล หากได้รับการคัดเลือก

ข. ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นในหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก
(อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

-๒-/๒) ความสามารถ...

(ภาคผนวก ค)

๒) ความสามารถในการบริหาร ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

ก. ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น หลักการบริหารงานสมัยใหม่การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

ข. ความสามารถในการบริหารงานอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน
พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ค. ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

ก. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

ข. ความอดสาหัส จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

ค. มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

ง. ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

จ. ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ฉ. ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

-๓-/๒) คุณสมบัติ...

-๓-

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๑) การได้รับเงินเดือน	๒๐	คะแนน
๒) วุฒิการศึกษา	๑๕	คะแนน
๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	๒๐	คะแนน
๔) อายุราชการ	๑๕	คะแนน
๕) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑๕	คะแนน
๖) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑๕	คะแนน

-๔-/ประวัติรับราชการ...

-๔-

(ภาคผนวก ค)

ประวัติการรับราชการ

๑. เงินเดือน คະແນນເຕັມ ๒๐ คະແນນ

ให้เทียบเคียงกับบัญชีใหม่โดยอนุโลม (ตาม พ.ร.ก. การปรับเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คະແນນ
๔๗,๔๕๐	๓๓,๕๔๐	๒๗,๕๐๐	๒๐.๐๐
๔๖,๖๗๐	๓๓,๐๒๐	๒๗,๐๗๐	๑๙.๘๐
๔๕,๙๐๐	๓๒,๔๘๐	๒๖,๖๒๐	๑๙.๖๐
๔๕,๑๒๐	๓๑,๙๖๐	๒๖,๑๘๐	๑๙.๔๐
๔๔,๓๔๐	๓๑,๔๒๐	๒๕,๗๔๐	๑๙.๒๐
๔๓,๕๖๐	๓๐,๘๘๐	๒๕,๓๐๐	๑๙.๐๐
๔๒,๗๘๐	๓๐,๓๖๐	๒๔,๘๖๐	๑๘.๘๐
๔๒,๐๒๐	๒๙,๘๔๐	๒๔,๔๒๐	๑๘.๖๐
๔๑,๒๓๐	๒๙,๓๒๐	๒๓,๙๘๐	๑๘.๔๐
๔๐,๔๕๐	๒๘,๗๘๐	๒๓,๕๕๐	๑๘.๒๐
๓๙,๖๗๐	๒๘,๒๖๐	๒๓,๑๑๐	๑๘.๐๐
๓๘,๘๙๐	๒๗,๗๒๐	๒๒,๖๘๐	๑๗.๘๐
๓๘,๑๒๐	๒๗,๒๐๐	๒๒,๒๕๐	๑๗.๖๐
๓๗,๓๔๐	๒๖,๖๘๐	๒๑,๘๒๐	๑๗.๔๐
๓๖,๕๖๐	๒๖,๑๖๐	๒๑,๓๘๐	๑๗.๒๐
๓๖,๐๒๐	๒๕,๖๒๐	๒๐,๙๕๐	๑๖.๘๐

๓๕,๓๖๐	๒๔,๗๓๐	๒๐,๑๘๐	๑๖.๖๐
๓๔,๗๑๐	๒๔,๒๕๐	๑๙,๗๙๐	๑๖.๔๐
๓๔,๐๕๐	๒๓,๗๘๐	๑๙,๓๙๐	๑๖.๒๐
๓๓,๔๑๐	๒๓,๓๒๐	๑๙,๐๑๐	๑๖.๐๐
๓๒,๗๙๐	๒๒,๘๖๐	๑๘,๖๔๐	๑๕.๘๐
๓๒,๑๖๐	๒๒,๔๒๐	๑๘,๒๘๐	๑๕.๖๐
๓๑,๕๖๐	๒๑,๙๘๐	๑๗,๙๑๐	๑๕.๔๐
๓๐,๙๖๐	๒๑,๕๔๐	๑๗,๕๖๐	๑๕.๒๐
๓๐,๓๘๐	๒๑,๑๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๕.๐๐
๒๙,๘๐๐	๒๐,๖๗๐	๑๖,๘๔๐	๑๔.๘๐
๒๙,๒๒๐	๒๐,๒๒๐	๑๖,๔๘๐	๑๔.๖๐
๒๘,๖๖๐	๑๙,๘๐๐	๑๖,๑๑๐	๑๔.๔๐
๒๘,๑๐๐	๑๙,๓๕๐	๑๕,๗๘๐	๑๔.๒๐
๒๗,๕๕๐	๑๘,๙๑๐	๑๕,๔๑๐	๑๔.๐๐
๒๗,๐๐๐	๑๘,๔๘๐	๑๕,๐๔๐	๑๓.๘๐
๒๖,๔๗๐	๑๘,๐๔๐	๑๔,๖๙๐	๑๓.๖๐
๒๕,๙๓๐	๑๗,๕๙๐	๑๔,๓๓๐	๑๓.๔๐
๒๕,๓๙๐	๑๗,๑๕๐	๑๓,๙๖๐	๑๓.๒๐
๒๔,๘๕๐	๑๖,๗๒๐	๑๓,๖๑๐	๑๓.๐๐
๒๔,๓๑๐	๑๖,๒๘๐	๑๓,๒๔๐	๑๒.๘๐
๒๓,๗๗๐	๑๕,๘๔๐	๑๒,๘๘๐	๑๒.๖๐
ไม่เกิน ๒๓,๒๓๐	๑๕,๔๐๐	๑๒,๕๓๐	๑๒.๔๐

-๕-/วุฒิการศึกษา...

-๕-

(ภาคผนวก ค)

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

วุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่ากับวุฒิการศึกษาที่ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
---------	---------	---------	-------------

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

-๖-/๒) ระยะเวลา...

-๖ -

(ภาคผนวก ค)

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

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

(ภาคผนวก ค)

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๓๔ ปีขึ้นไป		๑๔.๗๕
	๓๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๔ ปี		๑๔.๕๐
	๓๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๒ ปี		๑๔.๒๕
	๒๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๐ ปี		๑๔.๐๐
	๒๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๘ ปี		๑๓.๗๕
	๒๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๖ ปี		๑๓.๕๐
	๒๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๔ ปี		๑๓.๒๕
	๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๒ ปี		๑๓.๐๐
	๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี		๑๒.๗๕
	๑๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี		๑๒.๕๐
	๑๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๖ ปี		๑๒.๒๕
	๑๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี		๑๒.๐๐
	๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี		๑๑.๗๕
	๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี		๑๑.๕๐
	๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี		๑๑.๒๕
	๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี		๑๑.๐๐

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

...

-๘-

(ภาคผนวก ค)

5. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้	
			ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๑๕.๐๐
			ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง	๑๔.๐๐
			ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน ๒ ครั้ง	๑๓.๐๐
			ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง	๑๒.๐๐
			ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง	๑๑.๐๐
			ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง	๑๐.๐๐
			ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง(ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)	๙.๐๐
			ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง(ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)	๗.๐๐

...

(ภาคผนวก ค)

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

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



หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด
อำเภอ จังหวัด อนุญาตให้ ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง
..... ระดับ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ
จังหวัด สมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงาน
ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล เกาะปันหยี่ เรื่อง รับ
สมัคร เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับผู้บริหารลงวันที่ 23 เมษายน 2556

ลงชื่อ.....

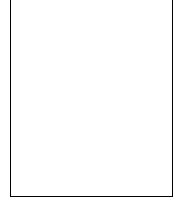
(.....)

ตำแหน่ง

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๗ ในเขตจังหวัดพังงา

เรียน คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกฯ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง



๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ7.....

องค์การบริหารส่วนตำบลกะป็นหยี อำเภอเมือง จังหวัดพังงา

จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว)

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๕๒.....บาท ปีงบประมาณ ๒๕๕๓.....บาท

๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

๕. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๖. ประวัติการดำรงตำแหน่ง(ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน หรือโอนสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	รวมระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (วัน/เดือน/ปี)

/๗. สถานที่ติดต่อ.....

๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ด้านภาษา

.....

คอมพิวเตอร์

.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

- ๑.
- ๒.
- ๓.

๑๕. ประวัติผลงานด้านกาบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/ เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ

.....

.....

.....

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

- (๑)
- (๒)
- (๓)

๑๘. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกรณีมีหลายวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษาก่อน
ได้แก่ จากสถานศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๙. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีวุฒิมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงาน
ในหน้าที่ มากที่สุด) ที่ได้รับ ได้แก่.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

๒๑. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่าง ๆ ที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ(ระบุชื่อเกียรติบัตร
รางวัล/อันดับรางวัลปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย

- (๑)
- (๒)
- (๓)

(กรณีที่มีมากกว่า ๓ ชั้น ให้เลือกมาเพียง ๓ ชั้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดพังงา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งนักบริหารฯ ๗ ลงวันที่.....

ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก
- () ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก.....
-

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลบุคคล ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๗ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดพังงา

.....
ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก หัวหน้าสำนักงานปลัด ระดับ.....๗.....(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗)
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดพังงา
ชื่อ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

ข้อมูลเบื้องต้น

๑. เงินเดือน (ปัจจุบัน)บาท
๒. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุด)	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	
๓.๑ ในระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุนการถูกลงโทษทางวินัย)	-ไม่มี-
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๒. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๓. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๔. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๕. เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้รับการพิจารณา.....ชั้น

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล
ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

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

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

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....