



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล
พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ของเทศบาลตำบลยะหา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาลพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง

ด้วย คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ
ข้าราชการประเภทอื่น จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ
ข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบลยะหา
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๘ (๖) และข้อ ๑๗๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน
พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะรักษาความสงบ
แห่งชาติ ที่ ๘๕/๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว ข้อ ๑๑
ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗ และมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ครั้งที่
๔/๒๕๕๘ ในวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล
พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง
ของเทศบาลตำบลยะหา ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามมาตรฐานกำหนดที่จะแต่งตั้งและมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด (ผนวก ก)

๓. การสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ
กำหนดด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลยะหา ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม -
๑๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ในวัน เวลาราชการและต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งตามประกาศ หากภายหลังปรากฏว่ามีผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าว ไม่ครบถ้วนคณะกรรมการ
คัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งใดๆ

/๔.ค่าธรรมเนียม...

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกฯ จำนวน ๔๐๐ บาท

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

๕.๑ ใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป (ผนวก ข)

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

๕.๕ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง) อนุญาตให้สมัครคัดเลือกเพื่อโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล

๕.๗ แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักการบริหาร (เอกสารหมายเลข ๑) และ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๙ ชุด ส่งในวันสมัคร

๕.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ ๑ ชุด (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๙ ผลงานที่ประสบความสำเร็จที่ผ่านมา (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว ซึ่งเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นได้ อย่างน้อย ๒ ผลงาน

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการจัดคัดเลือกเพื่อรับโอน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการจัดคัดเลือกหลังจากได้ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๓๒๙-๑๑๗๑ โทรสาร ๐-๗๓๒๙-๑๐๒๔ และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยะหา www.yaha.go.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกฯ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกฯ โดยประเมินจากเอกสารข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ (ผนวก ค)

๘. วัน เวลาและสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกฯ โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมอรุณสวัสดิ์ สำนักงานเทศบาลนครยะลา จังหวัดยะลา

๙. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการภาคีคอปับแขนยาว

๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ให้ถือว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑๑. การประกาศผลการคัดเลือกเพื่อรับโอน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศผลการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อรับโอน

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ตามประกาศนี้ ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือกเป็นต้นไปและให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารของเทศบาลตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา เท่านั้นและผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกฯ ได้ไปแล้ว

๑๒.๒ ผู้นั้นสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกฯ ได้

๑๒.๓ ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๑๒.๔ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลามีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๓. การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีจะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ให้ดำรงตำแหน่งบริหารงานที่ว่างของเทศบาลตามลำดับที่ในประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายภูวดล ตลภาค)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. ยะลา

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล

พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะคัดเลือก
เพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ของเทศบาลตำบลยะหา
(แบบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร 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 งานทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่oprสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

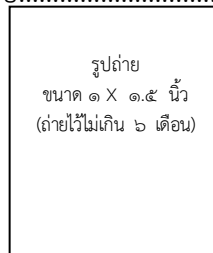
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบลยะหา ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง และสำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์

๒. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือเป็นข้าราชการประเภทอื่น หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด และผู้จะขอให้ออกรับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๗

๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๑๙๐ บาท

เลขประจำตัวสอบ.....



**ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอน
พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ๗) เทศบาลตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา**

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ.....

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่งบาท

งาน..... กอง / ฝ่าย

เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

e - mail

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ซอย/ตรอก ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

e-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส..... สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

ไม่มีบุตรธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิต	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
	สูง					
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

- ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

- ภาษาอังกฤษ ดีมาก ดี พอใช้
- ภาษาอื่นๆ (โปรดระบุ)..... ดีมาก ดี พอใช้
- คอมพิวเตอร์ ดีมาก ดี พอใช้
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้อง

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

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด

๑.
๒.
๓.

(หมายเหตุ : ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

- ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้สมัคร

() มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานครบถ้วน

() ขาดคุณสมบัติ เพราะ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
 ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการ
 ประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

ชื่อเจ้าของผลงาน

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง)	ความรู้ความสามารถที่ แสดงถึงศักยภาพในการ บริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุปทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ ทำ เนื้อหาของงานปฏิบัติ ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้) ๒. ๓. ฯลฯ			

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)
 การสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
 มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง
 ของเทศบาลเทศบาลตำบลละเยหา

สมัครคัดเลือกฯในตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ชื่อผู้สมัครอายุ.....ปี.....เดือน.....
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เทศบาล.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบันบาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุวุฒิการศึกษาสูงที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒิกการศึกษา.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันในสายงานระดับปัจจุบัน ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน(นับตั้งแต่วันที่เริ่มตำแหน่งในสายงานบริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ถึงวันที่.....(วันสุดท้ายของการสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่.....(วันสุดท้ายของการสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความมียกย่องหลัง ๕ ปี (ระบุการลงโทษทางวินัย)	ภาคทัณฑ์..... ครั้ง/ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน..... ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ยกย่องหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ ต.ค. ๒๕๕๓บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ต.ค. ๒๕๕๔บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ ต.ค. ๒๕๕๕บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ต.ค. ๒๕๕๖บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ ต.ค. ๒๕๕๗บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น	
	รวมคะแนน	

- หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และคะแนนในช่องที่กำหนด
 ๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่
 () คุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง
 () คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

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

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

ประวัติการรับราชการ

(เอกสารแนบท้ายเงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกฯ คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ข้อ ข.)

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น (บัญชี ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๖๐,๔๕๐	๔๔,๙๙๐	๓๓,๓๑๐	๒๐.๐๐
๕๙,๕๐๐	๔๔,๒๘๐	๓๒,๗๙๐	๑๙.๘๐
๕๘,๕๖๐	๔๓,๕๘๐	๓๒,๒๗๐	๑๙.๖๐
๕๗,๖๔๐	๔๒,๘๘๐	๓๑,๗๖๐	๑๙.๔๐
๕๖,๗๓๐	๔๒,๒๑๐	๓๑,๒๖๐	๑๙.๒๐
๕๕,๗๕๐	๔๑,๕๕๐	๓๐,๗๗๐	๑๙.๐๐
๕๕,๘๔๐	๔๐,๘๙๐	๓๐,๒๙๐	๑๘.๘๐
๕๔,๙๖๐	๔๐,๒๖๐	๒๙,๘๑๐	๑๘.๖๐
๕๓,๐๙๐	๓๙,๖๓๐	๒๙,๓๔๐	๑๘.๔๐
๕๓,๒๓๐	๓๙,๐๘๐	๒๘,๘๘๐	๑๘.๒๐
๕๒,๓๗๐	๓๘,๕๒๐	๒๘,๔๓๐	๑๘.๐๐
๕๑,๕๒๐	๓๗,๙๖๐	๒๗,๙๗๐	๑๗.๘๐
๕๐,๕๗๐	๓๗,๔๑๐	๒๗,๕๑๐	๑๗.๖๐
๔๙,๘๓๐	๓๖,๘๖๐	๒๖,๕๘๐	๑๗.๔๐
๔๙,๐๑๐	๓๖,๓๑๐	๒๖,๑๒๐	๑๗.๒๐
๔๘,๒๐๐	๓๕,๗๗๐	๒๕,๖๖๐	๑๗.๐๐
๔๗,๓๘๐	๓๕,๒๒๐	๒๕,๒๑๐	๑๖.๘๐
๔๖,๕๖๐	๓๔,๖๘๐	๒๔,๗๖๐	๑๖.๖๐
๔๕,๗๕๐	๓๔,๑๓๐	๒๔,๓๑๐	๑๖.๔๐
๔๔,๙๓๐	๓๓,๕๘๐	๒๓,๘๖๐	๑๖.๒๐
๔๔,๑๓๐	๓๓,๐๓๐	๒๓,๔๑๐	๑๖.๐๐
๔๓,๓๐๐	๓๒,๔๘๐	๒๒,๙๖๐	๑๕.๘๐
๔๒,๖๒๐	๓๑,๙๓๐	๒๒,๕๑๐	๑๕.๖๐
๔๑,๙๓๐	๓๑,๓๘๐	๒๒,๐๖๐	๑๕.๔๐
๔๑,๒๕๐	๓๐,๘๓๐	๒๑,๖๑๐	๑๕.๒๐
๔๐,๕๖๐	๓๐,๒๘๐	๒๑,๑๖๐	๑๕.๐๐
๓๙,๘๘๐	๒๙,๗๓๐	๒๐,๗๑๐	๑๔.๘๐
๓๙,๑๙๐	๒๙,๑๘๐	๒๐,๒๖๐	๑๔.๖๐
๓๘,๕๐๐	๒๘,๖๓๐	๑๙,๘๑๐	๑๔.๔๐

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๓๗,๘๓๐	๒๘,๐๓๐	๑๙,๕๕๐	๑๔.๒๐
๓๗,๑๓๐	๒๗,๔๘๐	๑๙,๒๐๐	๑๔.๐๐
๓๖,๔๕๐	๒๖,๙๓๐	๑๘,๘๕๐	๑๓.๘๐
๓๕,๗๖๐	๒๖,๓๘๐	๑๘,๕๐๐	๑๓.๖๐
๓๕,๐๘๐	๒๕,๘๓๐	๑๘,๑๕๐	๑๓.๔๐
๓๔,๔๐๐	๒๕,๒๘๐	๑๗,๘๐๐	๑๓.๒๐
๓๓,๗๒๐	๒๔,๗๓๐	๑๗,๔๕๐	๑๓.๐๐
๓๓,๐๔๐	๒๔,๑๘๐	๑๖,๙๐๐	๑๒.๘๐
๓๒,๓๖๐	๒๓,๖๓๐	๑๖,๕๕๐	๑๒.๖๐
๓๑,๖๘๐	๒๓,๐๘๐	๑๖,๒๐๐	๑๒.๔๐
๓๑,๐๐๐	๒๒,๕๓๐	๑๕,๘๕๐	
๓๐,๓๒๐	๒๒,๐๐๐	๑๕,๕๐๐	
๓๐,๐๐๐	๒๑,๔๕๐	๑๕,๑๕๐	
๒๙,๓๔๐	๒๑,๐๐๐	๑๔,๘๐๐	
๒๘,๖๖๐	๒๐,๕๕๐	๑๔,๔๕๐	
๒๘,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๔,๑๐๐	
๒๗,๓๒๐	๑๙,๕๕๐	๑๓,๗๕๐	
๒๗,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๓,๔๐๐	
๒๖,๖๖๐	๑๘,๕๕๐	๑๓,๐๕๐	
๒๖,๓๓๐	๑๘,๑๐๐	๑๒,๗๐๐	
๒๖,๐๐๐	๑๗,๖๕๐	๑๒,๓๕๐	
๒๕,๖๖๐	๑๗,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๒๕,๓๓๐	๑๖,๗๕๐	๑๑,๖๕๐	
๒๕,๐๐๐	๑๖,๓๐๐	๑๑,๓๐๐	
๒๔,๖๖๐	๑๕,๘๕๐	๑๑,๐๐๐	
๒๔,๓๓๐	๑๕,๔๐๐		
๒๔,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		
๒๓,๖๖๐	๑๔,๖๐๐		
๒๓,๓๓๐	๑๔,๒๐๐		
๒๓,๐๐๐	๑๓,๘๐๐		
๒๒,๖๖๐	๑๓,๔๐๐		
๒๒,๓๓๐	๑๓,๐๐๐		
๒๒,๐๐๐	๑๒,๖๐๐		
๒๑,๖๖๐	๑๒,๒๐๐		
๒๑,๓๓๐	๑๑,๘๐๐		
๒๑,๐๐๐	๑๑,๔๐๐		
๒๐,๖๖๐	๑๑,๐๐๐		
๒๐,๓๓๐	๑๐,๖๐๐		
๒๐,๐๐๐	๑๐,๒๐๐		
๑๙,๖๖๐	๑๐,๐๐๐		

หมายเหตุ เงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

๒. การศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก				๒๐.๐๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า *				๑๘.๘๐
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๘.๔๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า				๑๘.๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๗.๒๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า				๑๖.๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า				๑๖.๐๐
ม.ศ.๓ , ม.ศ.๕ (ม.๓ / ม.๖)				๑๕.๖๐

หมายเหตุ * วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๐ ปี ขึ้นไป			๑๔.๐๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๑๓.๐๐
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๑๒.๐๐
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๑๑.๐๐
	๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๑๐.๐๐
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๙.๐๐
	๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๘.๐๐
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๗.๐๐
	๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖.๐๐
	๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี			๕.๐๐
	ต่ำกว่า ๑ ปี			๔.๐๐

๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงาน โดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงานคลัง เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๕ ปี ขึ้นไป			๖.๐๐
	๑๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๕.๘๐
	๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี			๕.๖๐
	๑๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๕.๔๐
	๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี			๕.๒๐
	๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๕.๐๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๔.๘๐
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๔.๖๐
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๔.๔๐
	๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๔.๒๐
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๔.๐๐
	๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๓.๘๐
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๓.๖๐
	๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๓.๔๐
	๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี			๓.๒๐
	ต่ำกว่า ๑ ปี			๓.๐๐

หมายเหตุ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้รับ
		๓๕ ปี ขึ้นไป		๒๐.๐๐
	๓๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี			๑๙.๖๐
	๓๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี			๑๙.๒๐
	๒๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี			๑๘.๘๐
	๒๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี			๑๘.๔๐
	๒๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี			๑๘.๐๐
	๒๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี			๑๗.๖๐
	๒๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี			๑๗.๒๐
	๑๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี			๑๖.๘๐
	๑๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี			๑๖.๔๐
	๑๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี			๑๖.๐๐
	๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๑๕.๖๐
	๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๑๕.๒๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๑๔.๘๐
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๑๔.๔๕
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๑๔.๐๐
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๑๓.๖๐
	ต่ำกว่า ๓ ปี ลงมา			๑๓.๒๐

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้รับ
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน) ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง			๑๐.๐๐ ๙.๐๐ ๘.๐๐ ๗.๐๐ ๖.๐๐ ๕.๐๐ ๔.๐๐

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ ย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม (จำนวนขั้น/ปี)	คะแนนที่ได้
๒ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/ปี		
๕	-	-	๑๐	๑๐.๐๐
๔	๑	-	๙.๕	๙.๘๐
๔	-	๑	๙	๙.๖๐
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๙.๔๐
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๙.๒๐
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๙.๐๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๘.๘๐
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๘.๖๐
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๘.๔๐
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒๐
-	-	๕	๕	๘.๐๐

หนังสือรับรองของหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด
(ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง)

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

กรม.....กระทรวง.....ขอรับรองว่า (ชื่อ/ยศ - สกุล)

ได้ดำรงตำแหน่ง...(ระบุว่าดำรงตำแหน่งทางการบริหารของส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะ

เทียบเคียงกับตำแหน่งบริหารของส่วนราชการ).....ในตำแหน่ง.....

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

กรม.....กระทรวง.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จริง และอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการ

คัดเลือกฯ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการ

ประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล.....

ในตำแหน่ง.....ได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารมาด้วย

เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

(แนบท้ายประกาศรับสมัครเข้ารับการศึกษา)

หลักสูตร และวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล ข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

๑. เกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขั้นตอนในการคัดเลือกและคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา

๑.๑ เกณฑ์ในการคัดเลือกเพื่อรับโอน

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการศึกษาแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการศึกษา ประวัติ การเข้ารับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับศึกษานำเสนอ วิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการศึกษา และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการศึกษามาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่นๆ
จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการศึกษา จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการศึกษา ผู้เข้ารับการศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการศึกษา โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการศึกษา
- แนวทางพัฒนาในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จแล้ว และเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ดียิ่ง โดยจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๔) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับราชการประเมินจะต้องมีความรู้ในเรื่องของการบริหาร เช่น หลักทางบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคลพิจารณาจากการยืดหยุ่นและการปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้รับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น

๘.๑ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองคน ครองงานโดยธรรม กล่าวคือกล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

๘.๒ ความอดสาหัส พิจารณาจากความมีมานะ อดทนและเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๘.๓ มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความสามารถของผู้เข้าร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๘.๔ ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๘.๕ ทศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

๘.๖ ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดแนบท้าย) ได้แก่

๑) เงินเดือน	คะแนนเต็ม	๒๐ คะแนน
๒) วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม	๒๐ คะแนน
๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน	คะแนนเต็ม	๒๐ คะแนน
๔) อายุราชการ	คะแนนเต็ม	๒๐ คะแนน
๕) ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี	คะแนนเต็ม	๑๐ คะแนน
๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	คะแนนเต็ม	๑๐ คะแนน

๑.๒ วิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอน

๑) กำหนดการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัคร โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จนำเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันรับสมัคร และให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือก ในวันเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

๒) คณะกรรมการคัดเลือกฯดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ตามที่กำหนดแล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์และคะแนนคุณสมบัติ แล้วจัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดและพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้ารวมคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๓) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกฯจะรายงานผลการคัดเลือกต่อ ก.ท.จ.ยะลา และ ก.ท.จ.ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกได้ดำรงตำแหน่งอยู่ในจังหวัดนั้น โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามคะแนนรวม โดยจะระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย และประกาศผลการคัดเลือกตลอดจนแจ้งให้เทศบาลแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
การสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการ
ประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง**

.....

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวความคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพ ในการจัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่าง ประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอดังกล่าว จะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอน่าเชื่อถือและมีความสอดคล้องกันประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑.(๑)

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขป เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๙ ชุด ตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) บทสรุป

(๕) เอกสารอ้างอิง

(ตัวอย่าง)

ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเทศบาล
ประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

ในตำแหน่ง.....

เสนอโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สารบัญ

คำนำ

หน้า

ผลงานที่นำเสนอ.....

๑.

๒.

ภาคผนวก.....

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ

ตำแหน่งเทศบาลจังหวัด

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนในตำแหน่ง

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

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

ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอขอเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

วัน..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

ของ

ตำแหน่งเทศบาลจังหวัด

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนในตำแหน่ง(.....)

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)
 - ๓.๑.....
 - ๓.๒.....
 - ๓.๓.....
๔. สรุปสาระสำคัญของผลงานและขั้นตอนการดำเนินการ
.....
๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณและคุณภาพ)
.....
๖. ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
.....
๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ แก้ปัญหา / อุปสรรค
.....
๘. ข้อเสนอแนะ
.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านการบริหารจัดการดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านการบริหารจัดการ

วัน..... เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านการบริหารจัดการดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

วัน..... เดือน.....พ.ศ.....

