



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงานคลัง ๗)
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजัตร์รัส จังหวัดชัยภูมิ

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงานคลัง ๗) องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजัตร์รัส จังหวัดชัยภูมิ

อาศัยอำนาจตาม ความในข้อ ๑๐๒ , ๑๐๓ , ๑๐๗ และ ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงาน คลัง ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजัตร์รัส จังหวัดชัยภูมิ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะ หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่า กองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เทียบได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบบริหารงานการคลัง โดยควบคุมหน่วยงานหลายด้าน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบริหารงานการคลังในลักษณะผู้ชำนาญการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ...

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงาน การคลังที่ต้องใช้ความ ชำนาญ โดยตรวจสอบการ จัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความ ถูกต้องเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การปฏิบัติงาน สรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานด้านต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การ ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจน ควบคุมการตรวจสอบ และประเมินผลทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ รายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน้ วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัว ในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของเทศบาล สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบหลักเลียงภาษีแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบ การรายงานการเงิน และบัญชีต่างๆ ตรวจสอบ การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการ รักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณา ปรับปรุงแก้ไขปัญหาการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับ งานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและ แผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อข้องใจการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานคลัง ๗)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานคลัง ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้า ส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานคลัง ๗) หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง ๖) หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานคลัง ๖) หรือหัวหน้ากอง (นักบริหารงานคลัง ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานคลัง ๖ แล้ว จะต้องมีความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ด้วย

รายละเอียดตามเกณฑ์ในกาจัดเลือกและวิธีการคัดเลือกท้ายประกาศนี้(ผนวก ก.)

๖. การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ในวันและเวลาราชการ

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๗.๑ ใบสมัคร (ผนวก ข.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗.๒ แบบสรุปประวัติการรับราชการ (ผนวก ค.) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗.๓ หนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชาให้สมัครคัดเลือก(ผนวก ง.) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗.๔ สำเนาทะเบียนบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล
ที่รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗.๕ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา
ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗.๖ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗.๗ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก
และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ รูป |
| ๗.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗.๙ หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.อบต.ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน
เทียบประสบการณ์บริหาร กรณีนำคุณวุฒิปริญญาเป็นประสบการณ์
การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗.๑๐ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
ที่เข้ารับการคัดเลือก ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ (ผนวก จ.) | จำนวน ๘ ชุด |
| ๗.๑๑ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต (ผนวก ฉ.)
จำนวน ๓ ชิ้นงาน โดยต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี | จำนวน ๘ ชุด |
| ๗.๑๒ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
สำหรับเอกสารตามข้อ ๗.๕ และ ๗.๖ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อ
กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ส่วนเอกสารตามข้อ๗.๑๐ และ ๗.๑๑ ให้จัดทำรวมกันเป็นรูปเล่ม | |

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารการสมัครตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดไว้ ไม่ครบถ้วนในวันสมัคร คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมใน การสมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยชำระในวันสมัคร คนละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก(ผนวก ก.) ซึ่งประกอบด้วย การประเมินจากเอกสารข้อมูลต่างๆ และการสัมภาษณ์ จากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานและผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีตอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือก ได้แก่ ความรอบรู้งานในหน้าที่ ความรอบรู้ในการบริหารงาน การบริหารงานอย่างมืออาชีพ การบริหารงานบุคคล การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความประพฤติและค่านิยม สรสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.kudnamsai.go.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๘๔-๐๕๔๔ ในวันและเวลาราชการ

๑๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันเสาร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม พญาแล ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๑๒. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบสี กากีคอพับแขนยาวในวันสัมภาษณ์ และให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันคัดเลือกด้วย

๑๓. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่น ๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ๖๐

๑๔. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือก ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภोजตุรัส จังหวัดชัยภูมิ หรือทางเว็บไซต์ <http://www.kudnamsai.go.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๘๔-๐๕๔๔

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติและคะแนนการสัมภาษณ์แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด หากปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- ระดับปัจจุบันก่อน
- เงินเดือนผู้ใดมากกว่า
- (๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
 - (๒) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ที่รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน
 - (๓) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันพร้อมกันจะพิจารณาจาก
 - (๔) ถ้าเงินเดือนเท่ากันจะพิจารณาจากอายุราชการ
 - (๕) ถ้าอายุราชการเท่ากันจะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
 - (๖) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันจะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน
 - (๗) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๑๕. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกเป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกต๋นน้ำใส อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เท่านั้น และผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- (๓) ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- (๔) เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๖. การแต่งตั้ง

๑๖.๑ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลูกต๋นน้ำใส จะรายงานผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาเห็นชอบให้แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

๑๖.๒ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก องค์การบริหารส่วนตำบลลูกต๋นน้ำใสอาจพิจารณาให้ผู้ได้รับคัดเลือกที่อยู่ลำดับถัดไป ตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน ๖๐ วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

พลตำรวจโท

(สุกิจ อุดมเศรษฐ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกต๋นน้ำใส

หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก

.....

การคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์และพิจารณาจากข้อมูลเอกสาร โดยพิจารณาว่า ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ความยาวไม่ เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ประวัติการรับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือมีคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิที่เข้ารับการคัดเลือกและนำเสนอผลงาน ในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกแล้ว

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะพิจารณาให้คะแนน ดังต่อไปนี้

๑.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน
ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน
ผู้ขอรับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ◆ ข้อมูลส่วนบุคคล
- ◆ แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- ◆ แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- ◆ แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน
ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ได้)

(๒) ความสามารถในการบริหาร จำนวน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

(๓) บุคลิกและภาวะผู้นำ จำนวน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

(ข) ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความมีมานะอดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก่ใจ และ ลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

๑.๒ 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 |

๑.๓ วิธีการคัดเลือก

กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน โดยอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ โดยต้องยื่นเอกสารตามจำนวนชุดที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันรับสมัครตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร และให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ในวันที่เข้ารับการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

เกณฑ์การให้คะแนนคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

1. เงินเดือน คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนน
49,830	35,220	28,880	20.00
49,010	34,680	28,430	19.80
48,200	34,110	27,960	19.60
47,380	33,560	27,490	19.40
46,560	33,000	27,030	19.20
45,750	32,450	26,580	19.00
44,930	31,880	26,120	18.80
44,130	31,340	25,660	18.60
43,300	30,790	25,190	18.40
42,620	30,220	24,730	18.20
41,930	29,680	24,270	18.00
41,250	29,110	23,820	17.80
40,560	28,560	23,370	17.60
39,880	28,030	22,920	17.40
39,190	27,480	22,490	17.20
38,500	26,980	22,040	17.00
37,830	26,460	21,620	16.80
37,130	25,970	21,190	16.60
36,450	25,470	20,780	16.40
35,760	24,970	20,360	16.20
35,090	24,490	19,970	16.00
34,430	24,010	19,580	15.80
33,770	23,550	19,200	15.60
33,140	23,080	18,810	15.40
32,510	22,620	18,440	15.20
31,900	22,170	18,060	15.00
31,290	21,710	17,690	14.80
30,690	21,240	17,310	14.60
30,100	20,790	16,920	14.40
29,510	20,320	16,570	14.20
28,930	19,860	16,190	14.00
28,350	19,410	15,800	13.80
27,800	18,950	15,430	13.60
27,230	18,470	15,050	13.40
26,660	18,010	14,660	13.20
26,100	17,560	14,300	13.00
25,530	17,100	13,910	12.80
24,960	16,640	13,530	12.60
19,860 – 24,400	16,190	13,160	12.40

2. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม 15 คะแนน

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

* วุฒิการศึกษาหรือเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน 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**

(พิจารณาเฉพาะตำแหน่งใน ทางการบริหารโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง 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 การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

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. ความผิดย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 15 คะแนน

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

6. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง 5 ปี คะแนน 15 คะแนน

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

ใบสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงานคลัง ๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลลุดน้ำใส อำเภोजัตร์ส จังหวัดชัยภูมิ

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ลำดับที่สมัคร.....

๑. ชื่อสกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

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

วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ทัวไป

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

งาน.....กอง/ฝ่าย.....

องค์การบริหารส่วนตำบล.....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

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

เป็นโรคนี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นผู้บริหารระดับกลาง/ระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (ระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติทางด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด (ที่แนบท้าย)
(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) และข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ หากตรวจพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
วัน เดือน ปี.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () คุณสมบัติครบถ้วน
() คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

แบบสรุปประวัติการรับราชการ
การสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลูกน้ำใส อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

.....
 ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก.....(นักบริหารงาน.....) ระดับ ๗
 ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน) บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ (๑๕ คะแนน) ซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร	วุฒิมหาวิทยาลัย.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน (๒๐ คะแนน) ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน (๑๐ คะแนน) ๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (๑๕ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๕ คะแนน) (ระบุงการถูกลงโทษทางวินัย)	
๖. การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (๑๕ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ชั้น รวม.....ชั้น	
	รวมคะแนน	

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
 (.....)

หมายเหตุ

ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด แล้วส่งแบบสรุปประวัติฯ นี้พร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และพนักงานประวัติรับรองความถูกต้อง

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่
() คุณสมบัติครบถ้วน
() คุณสมบัติไม่ครบถ้วน
เนื่องจาก.....
.....
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

อนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

อำเภอ.....จังหวัด..... สมัครเข้ารับการ
คัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือก พนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่ง ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงาน ส่วนตำบลเพื่อ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นัก
บริหารงานคลัง ๗) องค์การบริหารส่วนตำบลกุดน้ำใส อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิลงวันที่.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หลักเกณฑ์ วิธีการและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงานคลัง ๗)

.....

๑. องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบการเขียน ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ๗ (นักบริหารงานคลัง ๗) โดยนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนตัว
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(๒) บทสรุป ข้อเสนอแนะ

๑.๒ รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

ให้เขียนข้อเสนอตามรูปแบบดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบ พอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ กระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตัวอย่างพร้อมคำอธิบายประกอบตามผนวก จ. หน้า ๒ - หน้า ๖)

๒. วิธีการประเมินข้อเสนอ

(๑) การประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จะดำเนินการประเมินในรูปคณะกรรมการ

(๒) การประเมินข้อเสนอจะแบ่งการประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- **ระดับดีมาก** (๑๙-๒๐ คะแนน) หมายถึงข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ที่พร้อม และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติสูง

- **ระดับดี** (๑๗-๑๘ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ และแสดงให้เห็นถึงกรอบแนวคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมในระดับปานกลาง และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

- **ระดับพอใช้** (๑๕-๑๖ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่เขียนได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ในระดับปานกลาง ตลอดจนมีความเป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติต่ำ

(๓) การประเมินผลข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้ประเมินจะต้องให้คะแนนตามพิสัย หรือช่วงคะแนนที่กำหนด เพื่อมิให้เกิดอคติในการประเมิน

(๔) ผลการประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามประกาศฯ นี้

.....

ตัวอย่างและคำอธิบายประกอบ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอ

.....
ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ เพื่อการแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อให้มีแนวทางและรูปแบบการปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานในการเขียนข้อเสนอที่เหมือนกัน จึงได้กำหนดรูปแบบในการนำเสนอตามตัวอย่าง ดังนี้

๑. เนื้อหา

การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ขอให้ผู้เขียนเขียนข้อเสนอจากความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เขียนอย่างตรงไปตรงมา โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ในอดีต ตลอดจนการอ้างอิงทฤษฎี แนวคิดหลักฐานทางวิชาการต่างๆ ได้ ข้อเสนอที่เขียนต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผล ประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่างๆ รวมทั้งสามารถนำมาตรวจติดตามประเมินผลได้

๒. รูปแบบการนำเสนอ

- (๑) ปกหน้า
- (๒) สารบัญ
- (๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
- (๔) บทสรุป
- (๕) เอกสารอ้างอิง

๓. การอ้างอิง

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ อาจมีการอ้างอิงบทความ หรือหนังสือทางวิชาการได้ ทั้งนี้เพื่อความแม่นยำ (accuracy) และความน่าเชื่อถือ (reliability)

๔. ขนาด

ข้อเสนอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด

.....

(ตัวอย่าง)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
หัวข้อที่นำเสนอ.....	
๑.	
๒.	
๓.	
บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	
เอกสารอ้างอิง.....	

.....

(ตัวอย่าง)

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ทั่วไป

ดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบันเมื่อ.....

ดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบันเมื่อ.....

เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท เงินเดือนประจำตำแหน่ง..... บาท
งาน..... กอง/ฝ่าย.....

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

๓. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล)

คุณวุฒิ	วิชาเอก/สาขา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๕. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

อายุราชการนับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือกรวม.....ปี.....เดือน.....

๖. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง ๕ ปี)

- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....
 - เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....
 - เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....
 - เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....
- รวมทั้งหมด จำนวน.....ครั้ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
.....
.....
.....

หมายเหตุ ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่า เป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๘. ประวัติการลงโทษทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ - จำนวน - ครั้ง
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- () เคยถูกลงโทษว่ากล่าวตักเตือน จำนวน - ครั้ง
- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างการสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๙. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

ระหว่างวันที่	หลักสูตร	สถาบัน	ทุนการอบรม
.....
.....
.....

๑๐. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

ระหว่างวันที่	หลักสูตร	สถานที่	ทุนดูงาน
.....
.....
.....

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ
.....
.....
.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

- ภาษาอังกฤษ.....
- คอมพิวเตอร์.....
- อื่นๆ (ระบุ)

๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๔. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติยศที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ
.....
.....
.....

๑๕. คุณลักษณะอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่เขียนดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่.....

ตอนที่ ๒ วิสัยทัศน์

๑. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

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

ฯลฯ

๒. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

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

ฯลฯ

๓. แนวทางการพัฒนา อบต. หากได้รับเลือก

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

ฯลฯ

ตอนที่ ๓ บทสรุป/ข้อเสนอแนะ

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

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
 ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
 ให้ดำรงตำแหน่ง.....

ชื่อเจ้าของผลงาน

ชื่อผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลา ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของ ผลงาน การได้รับการ ยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงาน โดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึง - กิจกรรมที่ทำ - เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ - ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้) ๒..... ฯลฯ ๓..... ฯลฯ			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ - ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลการปฏิบัติงานประจำปี ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี

- ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้องให้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี ก่อนเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ

