



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๗
องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช**

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 54 (4), 102, 103 (3), 107 และข้อ 153 แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2545 (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา ที่ ๑๐ /255๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม 255๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7
เลขที่ตำแหน่ง 00 – 0101 - 002

2. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร
และความรู้ความสามารถที่ต้องการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7 ในวันสมัคร
(๒ - 2๓ กุมภาพันธ์ 255๘) รายละเอียดดังนี้

/1. คุณสมบัติเฉพาะ....

-2-

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัด อบต. 7

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. 6 (นักบริหารงาน อบต.6 หรือเจ้าหน้าที่
บริหารงานทั่วไป 6) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหาร
งาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7)
หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ระดับ 7 หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการ
เกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(3) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้น 16,190.- บาท (ขั้นต่ำของระดับ 7)

4. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดย
เฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

2. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

3. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

4. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

5. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด

6. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอ
แนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

7. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

8. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

9. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

10. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

11. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์

12.. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้าน
การเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

5. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารและหลักฐาน ได้ที่
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๕๓๗-๔๓๔๓

/ในวันเวลาราชการ...

-3-

ในวันเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง
และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร

6. เอกสารและหลักฐานในการสมัครคัดเลือก

ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรับสมัครและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

6.1 ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด (แนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๑)

6.2 สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลที่รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

6.3 สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครสอบ

6.4 รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

6.5 หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (แนบท้ายประกาศเอกสาร
หมายเลข ๒)

6.6 แบบแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ
จำนวน ๒ ผลงาน จำนวน ๗ ชุด (ผนวก ข.)

6.๗ หนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนเองสังกัดอยู่ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดในประกาศนี้ และยินยอมให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก (แนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๓)

6.๘ หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (แนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๔)

6.๙ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

6.1๐ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ในการรับสมัครคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือก รายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ประกาศดังกล่าว

7. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา ตำแหน่งละ 400.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) โดยชำระในวันสมัคร

/8. การประกาศรายชื่อ...

-4-

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จะประกาศรายชื่อและเลขหมายประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ www.lansaka.go.th ในวันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 255๘

ในกรณีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือว่าคะแนนคุณสมบัติของตนเองไม่ถูกต้อง ผู้สมัครผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือทักท้วงหรือแก้ไขคะแนนคุณสมบัติของตนเอง โดยยื่นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหรือทักท้วงคะแนนคุณสมบัติได้ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา ภายในวันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. 255๘ ในวันและเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าผู้สมัครฯ ไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อหรือแก้ไขคะแนนคุณสมบัติแต่อย่างใด

9. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา จะดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันเสาร์ ที่ 1๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. 255๘ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

10. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา จะดำเนินการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์จากการจัดทำวิสัยทัศน์และผลงานโดยกำหนดการให้คะแนน ดังต่อไปนี้

10.1 สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ (100 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- (1) วิสัยทัศน์และผลงาน (40 คะแนน) โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต
- (2) ความสามารถในการบริหาร (30 คะแนน) โดยพิจารณาจากความรู้ในการบริหาร ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ ความสามารถในการบริหารงานบุคคล
- (3) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (30 คะแนน) โดยพิจารณาจาก ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ความอดุสาหะ มนุษย์สัมพันธ์ ความสามารถในการสื่อความหมาย ความมั่นคงในอารมณ์ และปฏิภาณไหวพริบ

10.2 คะแนนคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก (100 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| (1) เงินเดือน | (20 คะแนน) |
| (2) วุฒิการศึกษา | (15 คะแนน) |
| (3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | (20 คะแนน) |
| (4) อายุราชการ | (15 คะแนน) |
| (5) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง 5 ปี) | (15 คะแนน) |
| (6) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี) | (15 คะแนน) |

/โดยให้ผู้สมัคร...

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกคะแนนคุณสมบัติของตนเองในแบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ ทั้งนี้ คะแนนคุณสมบัติต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ค.)

11. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับ ในวันสัมภาษณ์และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงในวันคัดเลือกด้วย

12. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่นๆไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน 60 วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก และให้ใช้ได้สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา เท่านั้น

13. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา จะรายงานผลการคัดเลือกต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกาทราบ และองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกาจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่

1๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. 255๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา

จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ www.lansaka.go.th

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติและคะแนนการสัมภาษณ์แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด หากปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (2) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (3) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับพร้อมกันจะพิจารณาจากเงินเดือนว่าผู้ใดมากกว่า
- (4) ถ้าเงินเดือนเท่ากันจะพิจารณาจากอายุราชการ
- (5) ถ้าอายุราชการเท่ากันจะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (6) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันจะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน
- (7) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาว่าผู้ใดมีอายุมากกว่า

14. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

14.1 เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกาประกาศผลการคัดเลือกแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกาจะรายงานผลการคัดเลือกไปยัง ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก ตามข้อ ๑๐๘ (๒) และ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกาจะแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช

/14. ๒ ในกรณีที่มีผู้ผ่าน...

๑๔.๒ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่างและภายหลัง มีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก อาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับถัดไปของตำแหน่งตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น ให้ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน ๖๐ วัน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสมศักดิ์ ราชภาณุวน์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 7

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพและหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุข การจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบแข่งขันบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุม

/การก่อสร้าง...

- 2 -

การก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัด อบต. 7

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. 6 หรือรองปลัด อบต. 6 (นักบริหารงาน อบต.6 หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. 7 (นักบริหารงานทั่วไป 7) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ 7 หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

2. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

3. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

4. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

5. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด

6. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
7. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
8. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
9. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
10. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
11. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์
12. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

ผนวก ข.

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7**

1. องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครฯ จะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบการเขียน ดังนี้

1.1 องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(1.1.1) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7 โดยนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

1) ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
2. ตำแหน่งปัจจุบัน
3. ประวัติส่วนตัว
4. ประวัติการศึกษา
5. ประวัติการรับราชการ
6. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง 5 ปี)
7. การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร
8. ประวัติการลงโทษทางวินัย
9. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)
10. การดูงาน (ที่สำคัญ)
11. การปฏิบัติงานพิเศษ

12. ความสามารถพิเศษอื่นๆ
13. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับ เครื่องราชฯ ด้วย)
14. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง
15. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

2) ตอนที่ 2 วิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

1. บทนำ
2. วิสัยทัศน์
3. ความคาดหวัง
4. เป้าหมาย
5. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
6. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
7. แนวทางพัฒนากิจการบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก
8. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

3) เอกสารอ้างอิง

- 4) แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
- 5) ภาคผนวก เอกสารประกอบผลงานชิ้นที่ 1 และผลงานชิ้นที่ 2

/๑.๒ รูปแบบ...

-2-

1.2 รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ให้เขียนข้อเสนอตามรูปแบบดังนี้

(1.2.1) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด

(1.2.2) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(1.2.3) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่าง

มาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(1.2.4) มีความยาวไม่เกิน ๑5 หน้ากระดาษ A4 โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน 8 ชุด ตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตัวอย่างพร้อมคำอธิบายประกอบตามแนบท้ายผนวก ข.)

2. วิธีการประเมินข้อเสนอ

(2.1) การประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จะดำเนินการประเมินในรูปคณะกรรมการ

(2.2) การประเมินข้อเสนอ จะแบ่งการประเมินเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก (19-20 คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการ และประสบการณ์ที่พร้อม และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติสูง

- ระดับดี (17-18 คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร และประสบการณ์ที่มีลักษณะ เป็นรูปธรรมและในระดับปานกลาง และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

- ระดับพอใช้ (15-16 คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่เขียนได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ด้านบริหาร ด้านวิชาการและประสบการณ์ในระดับปานกลาง รวมทั้งมีความเป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติต่ำ

(2.3) การประเมินผลข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้ประเมินจะให้คะแนนตามพิสัย หรือช่วงคะแนนที่กำหนด เพื่อมิให้เกิดอคติในการประเมิน

(2.4) ผลการประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามประกาศฯ นี้

แนบท้ายผนวก ข.

ตัวอย่างและคำอธิบายประกอบ

เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ เพื่อการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา เพื่อให้มีแนวทางและรูปแบบการปฏิบัติ ตลอดจน มาตรฐานในการเขียนข้อเสนอที่เหมือนกัน จึงได้กำหนดรูปแบบในการนำเสนอตามตัวอย่าง ดังนี้

1. เนื้อหา

การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ขอให้ผู้เขียน เขียนข้อเสนอจากความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เขียนอย่างตรงไปตรงมา โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ในอดีต ตลอดจนการอ้างอิงทฤษฎี แนวคิดหลักฐานทางวิชาการต่างๆ ได้ ข้อเสนอที่เขียนต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่างๆ รวมทั้งสามารถนำมาตรวจติดตามประเมินผลได้

2. รูปแบบการนำเสนอ

- (1) ปกหน้า
- (2) คำนำ
- (3) สารบัญ
- (4) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
- (5) เอกสารอ้างอิง
- (6) แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
- (7) ภาคผนวก (เอกสารประกอบผลงาน)

3. การอ้างอิง

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

4. ขนาด

ใช้กระดาษ A4 โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน 8 ชุด

คำนำ

หัวข้อที่นำเสนอ

1.....

2.....

3.....

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

เอกสารอ้างอิง

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7 (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 7)
องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
2. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ 6 (นักบริหารงาน..... 6)
ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง
☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ ☒ ทัวไป
ดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบันเมื่อ
ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันเมื่อ
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง..... บาท
งาน - กอง/ฝ่าย -
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดนครศรีธรรมราช

3. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
วันเกษียณอายุราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

4. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล)

คุณวุฒิ	วิชาเอก/สาขา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

5. ประวัติการรับราชการการ

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

6. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง 5 ปี)

การเลื่อนขั้นเงินเดือน	จำนวน (ครั้ง)	เมื่อวัน เดือนปี
เลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้น		
เลื่อนขั้นเงินเดือน 1.5 ขั้น		
เลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น		

รวมทั้งหมด		-
------------	--	---

/7. การดำรงตำแหน่ง...

-4-

7. การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลา ที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง

หมายเหตุ ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

8. ประวัติการลงโทษทางวินัย

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

9. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

การฝึกอบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

10. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

11. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

12. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

/13. เหรียญ/เครื่องราชฯ...

-5-

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

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกาศเกียรติคุณ และเหรียญเชิดชูเกียรติที่ได้รับ	วันที่ได้รับ	เอกสารอ้างอิง

14. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันเดือนปี	รางวัล/เกียรติยศ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ ผู้มอบเกียรติคุณ

15. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่เขียนดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่.....

-6-

ตอนที่ 2 วิสัยทัศน์

1. บทนำ

2. วิสัยทัศน์

ข้าพเจ้าได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง..... คือ

3. ความคาดหวัง

4. เป้าหมาย

5. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

6. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

7. แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

8. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

-7-

(ตัวอย่าง)

เอกสารอ้างอิง

นภาพร ชันชนา. (2548). *การจัดการองค์การและการบริหารธุรกิจ* (พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สุมาลี ชัยชนะ และคณะ. (ม.ป.ป). เอกสารประกอบการสอนวิชา 002725 ระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหารปกครองส่วนท้องถิ่น (information system for local
government administration) (ส่วนที่3). ค้นเมื่อ 10 พฤศจิกายน 2553, จาก
http://cola.kku.ac.th/main5/components/com_sheet/files/723_sumalee/001.doc

ชื่อเจ้าของผลงาน ตำแหน่ง..... ระดับ 7

ชื่อผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพ ในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
1. <u>ชื่อผลงานชิ้นที่ 1</u>			
๒. <u>เนื้อหาของงาน ที่ปฏิบัติ</u>			
3. <u>กิจกรรมที่ทำ</u>			
4. <u>ผลผลิต</u>			
5. <u>ผลลัพธ์ที่ได้</u>			

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ภาคผนวก

- เอกสารประกอบผลงานชิ้นที่ 1 (แยกหน้า)
- เอกสารประกอบผลงานชิ้นที่ 2 (แยกหน้า)

หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก

การคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินและการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากข้อมูลเอกสาร ของผู้สมัคร โดยจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ตลอดจน มีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้ารับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกแล้ว จำนวน 2 ชิ้น

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะพิจารณาให้คะแนน ดังต่อไปนี้

1.1 สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ
จำนวน 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก

(1) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน 40 คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก จำนวน 20คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน 20 คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ

และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง
(อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก

(2) ความสามารถในการบริหาร 30 คะแนน พิจารณาจาก

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน 10 คะแนน เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหาร การเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน 10 คะแนน พิจารณาจากการ ตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน 10 คะแนน พิจารณาจากการยืดหยุ่น และปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

/ (๓) บุคลิกภาพ...

-2-

(3) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 30 คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

(ข) ความอดุสาหะ จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากความมีมานะอดทนและเอาใจใส่ หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้และลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดี กับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากความสามารถ ในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากความหนักแน่น ของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน 5 คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

1.2 คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่

- | | |
|----------------------------|----------------|
| (1) การได้รับเงินเดือน | จำนวน 20 คะแนน |
| (2) วุฒิการศึกษา | จำนวน 15 คะแนน |
| (3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง | จำนวน 20 คะแนน |

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| (4) อายุราชการ | จำนวน 15 คะแนน |
| (5) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง 5 ปี) | จำนวน 15 คะแนน |
| (6) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี) | จำนวน 15 คะแนน |

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกตามเอกสารท้ายผนวก ค.

เอกสารแนบท้ายผนวก ค.
เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

ประวัติการรับราชการ

1) เงินเดือน คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ให้เทียบเคียงกับบัญชีใหม่โดยอนุโลม (ตาม พ.ร.ก. การปรับเงินเดือนของข้าราชการ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2554)

ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนน
35,220	28,880	20.00
34,680	28,430	19.80
34,110	27,960	19.60
33,560	27,490	19.40
33,000	27,030	19.20
32,450	26,580	19.00
31,880	26,120	18.80
31,340	25,660	18.60
30,790	25,190	18.40
30,220	24,730	18.20
29,680	24,270	18.00
29,110	23,820	17.80
28,560	23,370	17.60

28,030	22,920	17.40
27,480	22,490	17.20
26,980	22,040	17.00
26,460	21,620	16.80
25,970	21,190	16.60
25,470	20,780	16.40
24,970	20,360	16.20
24,490	19,970	16.00
24,010	19,580	15.80
23,550	19,200	15.60
23,080	18,810	15.40
22,620	18,440	15.20
22,170	18,080	15.00
21,710	17,690	14.80
21,240	17,310	14.60
20,790	16,920	14.40
20,320	16,570	14.20
19,860	16,190	14.00
19,410	15,800	13.80
18,950	15,430	13.60
18,470	15,050	13.40
18,010	14,660	13.20
17,560	14,300	13.00
17,100	13,910	12.80
16,640	13,530	12.60
16,190	13,160	12.40

/2) วุฒิการศึกษา...

-2-

2) วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม 15 คะแนน

วุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

● วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่าการศึกษาที่ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐาน
ตำแหน่ง

3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมคะแนน 20 คะแนน

1) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	10 ปีขึ้นไป		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) ระยะเวลาการ...

-3-

2) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหาร โดยไม่ต้อง
พิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้า
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนต่างๆ มานานเท่าใด เป็นต้น) คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
---------	---------	---------	-------------

15 ปีขึ้นไป	9.50
14 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 15 ปี	9.25
13 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 14 ปี	9.00
12 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 13 ปี	8.75
11 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 12 ปี	8.50
10 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 11 ปี	8.25
9 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ปี	8.00
8 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 9 ปี	7.75
7 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 8 ปี	7.50
6 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 7 ปี	7.25
5 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 ปี	7.00
4 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี	6.75
3 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4 ปี	6.50
2 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3 ปี	6.25
1 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 2 ปี	6.00

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

4) อายุราชการ คะแนนเต็ม 15 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	34 ปีขึ้นไป		14.75
	32 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 34 ปี		14.50
	30 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 32 ปี		14.25
	28 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 30 ปี		14.00
	26 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 28 ปี		13.75
	24 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 26 ปี		13.50
	22 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 24 ปี		13.25
	20 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 22 ปี		13.00
	18 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 20 ปี		12.75
	16 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 18 ปี		12.50
	14 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 16 ปี		12.25
	12 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 14 ปี		12.00
	10 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 12 ปี		11.75
	8 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ปี		11.50
	6 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 8 ปี		11.25
	4 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 ปี		11.00

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

5) การรักษาวินัยย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 15 คะแนน

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
			15.00
			14.00
			13.00
			12.00
			11.00
			10.00
			9.00
			7.00

6) การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 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

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา

เรียน คณะกรรมการพิจารณาการคัดเลือกฯ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา

ติดภาพถ่ายขนาด
1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6
เดือน

1. ☐ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ชื่อ-ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
3. อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณ 255๗.....บาท ปีงบประมาณ 255๘.....บาท
4. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
5. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
6. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่งหรือเปลี่ยนสายงาน หรือโอนสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

[illegible]

--	--	--	--	--

7. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....

/8. สถานภาพ....

8. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตรธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ บุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

9. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่						
ความดันโลหิตสูง		หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น
เป็น						
ไม่เป็น						

10. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ว/ป/ด ที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน

11. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

การฝึกอบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

12. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

--	--	--	--

/13. การปฏิบัติงาน...

-3-

13. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

14. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ด้านภาษา

.....

คอมพิวเตอร์

.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

15. เหรียญหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อื่นๆที่ได้รับการยกย่อง

1.
2.
3.

16. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/ เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

17. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้

.....
.....

18. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด

(จัดทำเป็นรูปเล่มแยกต่างหาก จากใบสมัคร)

(1).....

(2).....

(3).....

/19. วุฒิการศึกษา...

-4-

19. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (กรณีมีหลายวุฒิให้ใช้วุฒิที่สำคัญ

การศึกษา ก่อน) ที่ได้รับ ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

20. วุฒิการศึกษาสูงสุด(หากมีมากกว่า 1 วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานใน

หน้าที่มากที่สุด)ที่ได้รับ ได้แก่.....จากสถานศึกษา

.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

21. เคยได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ 2 ขั้น.....ครั้ง 1.5 ขั้น.....ครั้ง นับจากเริ่ม

รับราชการ-ปัจจุบัน

22. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่างๆ ที่ได้รับเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/

รางวัล/อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐาน

มาด้วย

(1).....

(2).....

(3).....

(กรณีที่มีมากกว่า 3 ชั้น ให้เลือกมาเพียง 3 ชั้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้า เป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา เรื่อง รับสมัครคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๗ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม 255๘ ทุกประการ

ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- () ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก
() ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารหมายเลข 2

ข้อมูลบุคคล ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ 7 (นักบริหารงาน อบต.7)

.....

ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด อบต. อำเภอ.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนนที่ได้
1. เงินเดือน (ปัจจุบัน) (20 คะแนน)	อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท	
2. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) (15 คะแนน)	วุฒិการศึกษา.....	
3. ระยะเวลา 3.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน (10 คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึง วันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	

3.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน ทางการบริหาร (10 คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึง วันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
4. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและ แต่งตั้งเข้ารับราชการ) (15 คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึง วันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
5. ความผิยอนหลัง 5 ปี (15 คะแนน)	5.1 ภาคทัณฑ์.....ครั้ง 5.2 ตัดเงินเดือน.....ครั้ง 5.3 ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	.
6. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี) (15 คะแนน)	1.เงินเดือน 1 ตุลาคม 255๓ ได้รับการพิจารณา.....ขั้น 2.เงินเดือน 1 ตุลาคม 255๔ ได้รับการพิจารณา.....ขั้น 3.เงินเดือน 1 ตุลาคม 255๕ ได้รับการพิจารณา.....ขั้น 4.เงินเดือน 1 ตุลาคม 255๖ ได้รับการพิจารณา.....ขั้น 5.เงินเดือน 1 ตุลาคม 255๗ ได้รับการพิจารณา.....ขั้น	

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ
และพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

/ขอรับรองว่าถูกต้อง...

-2-

ขอรับรองว่าถูกต้อง

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

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

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารหมายเลข 3



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7

เขียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7 องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๒๐ มกราคม 255๘

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ 7

เขียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา

ตามที่.....ตำแหน่ง.....

ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้
บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การ
บริหารส่วนตำบล) ระดับ 7 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช นั้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ขอรับรองว่า.....

เป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดองค์การ

บริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ

มีความประพฤติดี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งข้างต้นมาเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

จึงออกหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....