



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ที่ ๓๘๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)

๒. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘) ในวันสมัคร (๒ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘) รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัด อบต. ๘

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงาน อบต.๘) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

/๒) ดำรงตำแหน่งหรือ....

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้น ๑๙,๘๖๐.- บาท (ขั้นต่ำของระดับ ๘)

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์

๑๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๑๓. มีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๕. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารและหลักฐาน ได้ที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๑๒-๖๗๔๙ ในวันเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร

๖. เอกสารและหลักฐานในการสมัครคัดเลือก

ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรับสมัครและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

๖.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด (แนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๑)

๖.๒ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลที่รับรองสำเนาถูกต้อง

จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สมัครสอบ

๖.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๖.๕ หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (แนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๒)

๖.๖ วิสัยทัศน์และแบบแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารวิสัยทัศน์และแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน จำนวน ๘ ชุด (ผนวก ข.)

๖.๗ หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.อบต. ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์การบริหาร (กรณีที่น่าคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร) จำนวน ๑ ชุด

๖.๘ หนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนเองสังกัดอยู่ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศนี้ และยินยอมให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก (แนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๓)

๖.๙ หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (แนบท้ายประกาศเอกสารหมายเลข ๔)

๖.๑๐ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๖.๑๑ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ในการรับสมัครคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกฯ ใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ประกาศดังกล่าว

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) โดยชำระในวันสมัคร

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จะประกาศรายชื่อและเลขหมายประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะปิดประกาศให้ทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ ในวันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันเสาร์ ที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป สำหรับสถานที่ จะประกาศให้ทราบพร้อมรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จะดำเนินการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยการประเมินการจัดทำวิสัยทัศน์ เอกสารและข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครคัดเลือก โดยพิจารณา ดังนี้

๑๐.๑ การสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

(๑) วิสัยทัศน์และผลงาน (๔๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

(๒) ความสามารถในการบริหาร ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจากความรู้ในการบริหาร ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ ความสามารถในการบริหารงานบุคคล

(๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๓๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก ความประพฤติและค่านิยม สร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ความอดสาหัส มนุษย์สัมพันธ์ ความสามารถในการสื่อความหมาย ความมั่นคง ในอารมณ์ และปฏิภาณไหวพริบ

๑๐.๒ คะแนนคุณสมบัติ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

(๑) เงินเดือน (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)

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกคะแนนคุณสมบัติของตนเองในแบบสรุปคะแนน คุณสมบัติ ทั้งนี้ คะแนนคุณสมบัติต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติแนบท้ายประกาศนี้ (ผนวก ค.)

๑๑. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับ ในวันสัมภาษณ์และให้นำ บัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงในวันคัดเลือกด้วย

๑๒. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะ หลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่นๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ผลการคัดเลือก และให้ใช้ได้สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูเท่านั้น

๑๓. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายใน ๕ วันนับแต่ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติและคะแนนการสัมภาษณ์ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด หากปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับพร้อมกันจะพิจารณาจากเงินเดือนว่าผู้ใดมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากันจะพิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากันจะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันจะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาว่าผู้ใดมีอายุมากกว่า

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๔.๑ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จะรายงานผลการคัดเลือกให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาเสนอ ก.อบต. จังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

๑๔.๒ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก อาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับถัดไปของตำแหน่งตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ภายใน ๖๐ วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอริยพล เทออรุ่ง)

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รับผิดชอบการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สนับสนุนงานเสนอแนะ และดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุขการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มี และบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อย ในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงาน องค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขึ้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลตามที่ ก.อบต.จังหวัด แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและ

/ กรรมการควบคุม...

กรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการ
อำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรือ
งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติ
และสาธารณภัยต่างๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
ตอบปัญหาชี้แจงต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุม
ในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน
นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้าง
เจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม
ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
ที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัด อบต. ๘

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต. ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงาน อบต.๘) หรือ
ที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่น
ที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗
หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการ
เกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี
สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ
กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่าง
ยิ่งของประเทศไทย

๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะ
วิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์

๑๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ
และสังคมของประเทศ

๑๓. มีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)

๑. องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครฯ จะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบการเขียน ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๑.๑.๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๘ โดยนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน
๓. ประวัติส่วนตัว
๔. ประวัติการศึกษา
๕. ประวัติการรับราชการ
๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง ๕ ปี)
๗. การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร
๘. ประวัติการลงโทษทางวินัย
๙. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)
๑๐. การดูงาน (ที่สำคัญ)
๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ
๑๒. ความสามารถพิเศษอื่นๆ
๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับ เครื่องราชฯ ด้วย)
๑๔. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง
๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

๒) ตอนที่ ๒ วิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

๑. บทนำ
๒. วิสัยทัศน์
๓. ความคาดหวัง
๔. เป้าหมาย
๕. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
๖. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
๗. แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก
๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๓) เอกสารอ้างอิง

๔) แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

๕) ภาคผนวก เอกสารประกอบผลงานชิ้นที่ ๑ และผลงานชิ้นที่ ๒

๑.๒ รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ให้เขียนข้อเสนอตามรูปแบบดังนี้

(๑.๒.๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด

(๑.๒.๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๑.๒.๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอ้างอิงตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๑.๒.๔) มีความยาวไม่เกิน ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อยจำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตัวอย่างพร้อมคำอธิบายประกอบตามแนบท้ายผนวก ข.)

๒. วิธีการประเมินข้อเสนอ

(๒.๑) การประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จะดำเนินการประเมินในรูปคณะกรรมการ

(๒.๒) การประเมินข้อเสนอ จะแบ่งการประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีมาก (๑๙-๒๐ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ที่พร้อม และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหารด้านวิชาการ และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติสูง

- ระดับดี (๑๗-๑๘ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมและในระดับปานกลาง และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

- ระดับพอใช้ (๑๕-๑๖ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่เขียนได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ด้านบริหารด้านวิชาการและประสบการณ์ในระดับปานกลาง รวมทั้งมีความเป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติต่ำ

(๒.๓) การประเมินผลข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้ประเมินจะให้คะแนนตามพิสัย หรือช่วงคะแนนที่กำหนด เพื่อมิให้เกิดอคติในการประเมิน

(๒.๔) ผลการประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามประกาศฯ นี้

แนบท้ายผนวก ข.
ตัวอย่างและคำอธิบายประกอบ
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ เพื่อการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เพื่อให้มีแนวทางและรูปแบบการปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานในการเขียนข้อเสนอที่เหมือนกัน จึงได้กำหนดรูปแบบในการนำเสนอตามตัวอย่าง ดังนี้

๑. เนื้อหา

การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ขอให้ผู้เขียน เขียนข้อเสนอจากความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เขียนโดยตรงไปตรงมา โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ในอดีต ตลอดจนการอ้างอิงทฤษฎี แนวคิดหลักฐานทางวิชาการต่างๆ ได้ ข้อเสนอที่เขียนต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันประเด็นต่างๆ รวมทั้งสามารถนำมาตรวจติดตามประเมินผลได้

๒. รูปแบบการนำเสนอ

- (๑) ปกหน้า
- (๒) คำนำ
- (๓) สารบัญ
- (๔) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
- (๕) เอกสารอ้างอิง
- (๖) แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
- (๗) ภาคผนวก (เอกสารประกอบผลงาน)

๓. การอ้างอิง

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

๔. ขนาด

ใช้กระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด

(ตัวอย่าง)

สารบัญ

หน้า

คำนำ

หัวข้อที่นำเสนอ

๑.....

๒.....

๓.....

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

เอกสารอ้างอิง

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ ๗ (นักบริหารงาน..... ๗)
ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง
☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ ☒ ทัวไป
ดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบันเมื่อ
ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันเมื่อ
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง..... บาท
งาน - กอง/ฝ่าย -
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดกาฬสินธุ์

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

๔. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล)

คุณวุฒิ	วิชาเอก/สาขา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๕. ประวัติการรับราชการการ

วันบรรจุเข้ารับราชการตำแหน่ง.....ระดับ.....

๖. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง ๕ ปี)

การเลื่อนขั้นเงินเดือน	จำนวน (ครั้ง)	เมื่อวัน เดือนปี
เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น		
เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น		
เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น		
รวมทั้งหมด		-

๗. การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลา ที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง

หมายเหตุ ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๘. ประวัติการลงโทษทางวินัย

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

๙. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

การฝึกอบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๐. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๓. เหยื่อ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเครื่องราชฯ ด้วย)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกาศเกียรติคุณ และเหรียญเชิดชูเกียรติที่ได้รับ	วันที่ได้รับ	เอกสารอ้างอิง

๑๔. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันเดือนปี	รางวัล/เกียรติยศ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่เขียนดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่.....

ตอนที่ ๒ วิสัยทัศน์

๑. บทนำ

๒. วิสัยทัศน์

ข้าพเจ้าได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง..... คือ

“ ”

๓. ความคาดหวัง

๔. เป้าหมาย

๕. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

๖. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

๗. แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

(ตัวอย่าง)

เอกสารอ้างอิง

นภาพร ชันธนา. (๒๕๔๘). การจัดการองค์การและการบริหารธุรกิจ (พิมพ์ครั้งที่ ๒).

กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

สุมาลี ชัยชนะ และคณะ. (ม.ป.ป). เอกสารประกอบการสอนวิชา ๐๐๒๗๒๕ ระบบ

สารสนเทศเพื่อการบริหารปกครองส่วนท้องถิ่น (*information system for local*

government administration) (ส่วนที่๓). ค้นเมื่อ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓, จาก

http://cola.kku.ac.th/main๕/components/com_sheet/files/๗๒๓_sumalee/๐๐๑.doc

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)

ชื่อเจ้าของผลงาน ตำแหน่ง..... ระดับ ๗

ชื่อผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพ ในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. <u>ชื่อผลงานชิ้นที่ ๑</u>			
๒. <u>เนื้อหาของงาน ที่ปฏิบัติ</u>			
๓. <u>กิจกรรมที่ทำ</u>			
๔. <u>ผลผลิต</u>			
๕. <u>ผลลัพธ์ที่ได้</u>			

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ภาคผนวก

- เอกสารประกอบผลงานชิ้นที่ ๑ (แยกหน้า)
- เอกสารประกอบผลงานชิ้นที่ ๒ (แยกหน้า)

หลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก

การคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินและการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากข้อมูลเอกสารของผู้สมัคร โดยจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ตลอดจน มีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้ารับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกแล้ว จำนวน ๒ ชิ้น

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะพิจารณาให้คะแนน ดังต่อไปนี้

๑.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ
จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้ในงานในหน้าที่ที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก

จำนวน ๒๐คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

(๒) ความสามารถในการบริหาร ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก (สอบข้อเขียน)

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหาร การเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการ ตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการยืดหยุ่น และปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

(๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ 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 พิจารณาจากความมีมานะอดทนและเอาใจใส่ หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้และลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

๑.๒ คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

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

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกตามเอกสารท้ายผนวก ค.

เอกสารแนบท้ายผนวก ค.
เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

ประวัติการรับราชการ

๑) เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ให้เทียบเคียงกับบัญชีใหม่โดยอนุโลม (ตาม พ.ร.ก. การปรับเงินเดือนของข้าราชการ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔)

ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๓๕,๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๒๐.๐๐
๓๕,๖๘๐	๒๘,๔๓๐	๑๙.๘๐
๓๕,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๙.๖๐
๓๓,๕๖๐	๒๗,๔๙๐	๑๙.๔๐
๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๙.๒๐
๓๒,๔๕๐	๒๖,๕๘๐	๑๙.๐๐
๓๑,๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๘.๘๐
๓๑,๓๔๐	๒๕,๖๖๐	๑๘.๖๐
๓๐,๗๙๐	๒๕,๑๙๐	๑๘.๔๐
๓๐,๒๒๐	๒๔,๗๓๐	๑๘.๒๐
๒๙,๖๘๐	๒๔,๒๗๐	๑๘.๐๐
๒๙,๑๑๐	๒๓,๘๒๐	๑๗.๘๐
๒๘,๕๖๐	๒๓,๓๗๐	๑๗.๖๐
๒๘,๐๓๐	๒๒,๙๒๐	๑๗.๔๐
๒๗,๔๘๐	๒๒,๔๙๐	๑๗.๒๐
๒๖,๙๘๐	๒๒,๐๔๐	๑๗.๐๐
๒๖,๔๖๐	๒๑,๖๒๐	๑๖.๘๐
๒๕,๙๗๐	๒๑,๑๙๐	๑๖.๖๐
๒๕,๔๗๐	๒๐,๗๘๐	๑๖.๔๐
๒๔,๙๗๐	๒๐,๓๖๐	๑๖.๒๐
๒๔,๔๙๐	๑๙,๙๗๐	๑๖.๐๐
๒๔,๐๑๐	๑๙,๕๘๐	๑๕.๘๐
๒๓,๕๕๐	๑๙,๒๐๐	๑๕.๖๐
๒๓,๐๘๐	๑๘,๘๑๐	๑๕.๔๐
๒๒,๖๒๐	๑๘,๔๔๐	๑๕.๒๐
๒๒,๑๗๐	๑๘,๐๘๐	๑๕.๐๐
๒๑,๗๑๐	๑๗,๖๙๐	๑๔.๘๐
๒๑,๒๔๐	๑๗,๓๑๐	๑๔.๖๐
๒๐,๗๙๐	๑๖,๙๒๐	๑๔.๔๐
๒๐,๓๒๐	๑๖,๕๗๐	๑๔.๒๐
๑๙,๘๖๐	๑๖,๑๙๐	๑๔.๐๐
๑๙,๔๑๐	๑๕,๘๐๐	๑๓.๘๐
๑๘,๙๕๐	๑๕,๔๓๐	๑๓.๖๐
๑๘,๔๗๐	๑๕,๐๕๐	๑๓.๔๐
๑๘,๐๑๐	๑๔,๖๖๐	๑๓.๒๐
๑๗,๕๖๐	๑๔,๓๐๐	๑๓.๐๐
๑๗,๑๐๐	๑๓,๙๑๐	๑๒.๘๐
๑๖,๖๔๐	๑๓,๕๓๐	๑๒.๖๐
๑๖,๑๙๐	๑๓,๑๖๐	๑๒.๔๐

๒) วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

วุฒิกการศึกษาต้องเป็นวุฒิกการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

- วุฒิกการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิกการศึกษาที่เทียบเท่าการศึกษาก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง

๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

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

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหาร โดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนต่างๆ มานานเท่าใด เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔) อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕) การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย			๑๕.๐๐
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง			๑๔.๐๐
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน ๒ ครั้ง			๑๓.๐๐
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง			๑๒.๐๐
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง			๑๑.๐๐
ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง			๑๐.๐๐
ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน)			๙.๐๐
ถูกลงโทษทางวินัยเกิน ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน)			๗.๐๐

๖) การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

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

**ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู**

ติดภาพถ่ายขนาด ๑
นิ้ว จำนวน ๑ รูป
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

เรียน คณะกรรมการพิจารณาการคัดเลือกฯ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

๑. ☐ ตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์
- จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
๑. ชื่อ-ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๓. อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๕๕.....บาท ปีงบประมาณ ๒๕๕๖.....บาท
๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
๕. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
๖. ประวัติการดำรงตำแหน่ง (ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงาน
ที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ครั้งแรก และให้ข้อมูลเฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนสายงาน หรือ
โอนสังกัดส่วนราชการอื่นหรือโอนกลับมาเท่านั้น)

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

๗. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....

๘. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตรธิดา

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

๙. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่						
ความดันโลหิตสูง		หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๐. ประวัติการศึกษา

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

๑๑. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

การฝึกอบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๒. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ด้านภาษา

.....
.....

คอมพิวเตอร์

.....
.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหรียญหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อื่นๆที่ได้รับการยกย่อง

๑.

๒.

๓.

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/ เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้
คณะกรรมการฯ ทราบ

.....
.....

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

(๑).....

(๒).....

(๓).....

๑๙. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (กรณีมีหลายวุฒิให้ใช้วุฒิสำเร็จ
การศึกษาก่อน) ที่ได้รับ ได้แก่.....จากสถานศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒๐. วุฒิการศึกษาสูงสุด(หากมีมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษาให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงาน
ในหน้าที่มากที่สุด)ที่ได้รับ ได้แก่.....จากสถานศึกษา
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒๑. เคยได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ขั้น.....ครั้ง ๑.๕ ขั้น.....ครั้ง นับจากเริ่ม
รับราชการ-ปัจจุบัน

๒๒. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่างๆ ที่ได้รับเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อเกียรติบัตร/
รางวัล/อันดับรางวัล/ปี พ.ศ. ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐาน
มาด้วย

(๑).....

(๒).....

(๓).....

(กรณีที่มีมากกว่า ๓ ขั้น ให้เลือกมาเพียง ๓ ขั้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เรือง รับสมัครคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับ ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหาร
ส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘) ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ทุกประการ

ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้อง ตาม
ความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

() ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อมูลบุคคล ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
ตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)

.....

ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด อบต.อำเภอ.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนนที่ได้
๑. เงินเดือน (ปัจจุบัน) (๒๐ คะแนน)	อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษา สูงสุดที่ได้รับคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง) (๑๕ คะแนน)	วุฒិการศึกษา.....	
๓. ระยะเวลา ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน ระดับปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึง วันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน ทางการบริหาร (๑๐ คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึง วันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและ แต่งตั้งเข้ารับราชการ) (๑๕ คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึง วันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (๑๕ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	.
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) (๑๕ คะแนน)	๑.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๒.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๓.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๔.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น ๕.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับการพิจารณา.....ขึ้น	

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ
และพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

/ขอรับรองว่าถูกต้อง...

ขอรับรองว่าถูกต้อง

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

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

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)

เขียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดองค์การ

บริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือก

พนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู

จังหวัดกาฬสินธุ์ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
ตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘)

เขียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

ตามที่.....ตำแหน่ง.....

ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง
ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (ปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบล ระดับ ๘) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์ นั้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

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

บริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ

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

จึงออกหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....