



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับสายงานผู้บริหารเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ของเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕๘ (๖) ดังนั้นจึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ สังกัดเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

**๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ

**๔. การสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครตามประกาศนี้

**๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.) ดังนี้**

- ๕.๑ ใบสมัครพร้อมหลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๓ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันมาไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัคร (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด

/๕.๕ สำเนา.....

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. หรือ ก.ท. (เดิม)กำหนด อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)ออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด (ตาม **ผนวก ข.** แนบท้ายประกาศ)

๕.๘ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ตาม **ผนวก ค.**)

๕.๙ แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร(**ผนวก ง.**)

๕.๑๐ แบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ผลงานที่ประสบความสำเร็จดีเด่น แนวทางพัฒนางานในหน้าที่ และแนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก (๓ เรื่อง) จำนวน ๓ ชุด (**ผนวก จ.**) ให้ส่งในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ)

สำหรับการสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกฯจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง สายงานผู้บริหารของเทศบาลที่รับสมัครคัดเลือกตามประกาศนี้

## **๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหารดังกล่าว จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

## **๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกฯ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพและผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ผลงานที่ประสบความสำเร็จ ประวัติการรับราชการ ตลอดจนจรรยาบรรณและคุณลักษณะต่างๆ โดยพิจารณาจากการจัดทำผลงาน การนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ตาม **ผนวก ฉ.** แนบท้ายประกาศนี้

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ และวัน เวลา และสถานที่ที่ทำการคัดเลือกฯ

๘.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘

ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด พร้อมทั้งแจ้งไปยัง ประธานกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัด ที่มีพนักงานเทศบาลสมัครคัดเลือก และทาง [www.kokkung.go.th](http://www.kokkung.go.th)

๘.๒ จะทำการคัดเลือกฯ (การสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์) ในวันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งจะพิจารณาจากการปฏิบัติตนในการสัมภาษณ์แสดงวิสัยทัศน์และเสนอผลงาน การแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบข้าราชการปกคิสีกาคือพับ ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดติดตัวในขณะที่เข้ารับการ สัมภาษณ์แสดงวิสัยทัศน์และเสนอผลงาน และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลไปในวันเข้ารับการ คัดเลือกด้วย

## ๙. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือกในวันอังคารที่ ๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอ เมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด และทาง [www.kokkung.go.th](http://www.kokkung.go.th)

## ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผล การคัดเลือก โดยให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารของเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด เท่านั้น และผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ๑.) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว
- ๒.) ผู้ขึ้นบัญชีขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- ๓.) ผู้ขึ้นบัญชีออกจากราชการไปแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ก่อนจะได้รับแต่งตั้ง
- ๔.) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

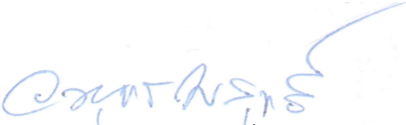
## ๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และหากคะแนนรวมของแต่ละบุคคลเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ดังนี้

- ๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- ๒) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- ๓) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบันพร้อมกัน จะพิจารณาจาก เงินเดือนมากกว่า
- ๔) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน จะพิจารณาจากอายุราชการ
- ๕) ถ้าอายุราชการเท่ากัน จะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- ๖) ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน และ พร้อมกัน ให้พิจารณาจากผู้มีอายุมากกว่า

สำหรับผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๖๑๑-๐๕๕ หรือที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลกกกุง [www.kokkung.go.th](http://www.kokkung.go.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)   
(นายยงยุทธ ไตรสุทธิ)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด  
ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

\*\*\*\*\*

**ชื่อตำแหน่ง**                      **นักบริหารงานทั่วไป ๗****ตำแหน่งประเภท**                      **บริหาร****หน้าที่และรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง****๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือ

หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

(๓) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๖,๑๕๐ บาท

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารทั่วไป ๖ แล้ว จะต้องมีความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมืองเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

**บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก  
แบบทำயประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น  
ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘**

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับ ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗ )</p>	<p>(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย(นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ</p> <p>(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ (๓) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๖,๑๕๐ บาท</p>

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ของเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

ตำแหน่ง .....(.....)

\*\*\*\*\*



๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  บริหารระดับสูง  บริหารระดับกลาง  
 วิชาชีพเฉพาะ  เชี่ยวชาญเฉพาะ  ทั่วไป

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท  
งาน.....กอง/  
ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail  
.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....

ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

e-mail.....



๖. สถานสภาพครอบครัว

โสด       สมรส       อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....

สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้ หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ความ (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

.....

คอมพิวเตอร์.....

.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน...๘...ชุด (ที่แนบท้าย)

(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) คุณสมบัติครบถ้วน

( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน

เนื่องจาก.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี

อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร  
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง..... อำเภอ..... จังหวัด

..... อนุญาตให้ ..... ซึ่งเป็นพนักงาน.....

อำเภอ ..... จังหวัด..... สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการ

คัดเลือกฯ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน

ระดับที่สูงขึ้นของ..... ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ๗ และยินยอมให้โอนไป

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้หากผ่านการคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายก.....

## แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)

การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
ของเทศบาลตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....

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

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

เทศบาล.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน	.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒិการศึกษา..... .....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันในสายงานระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่..... ถึงวันที่..... (วันสุดท้ายของการรับสมัคร) รวม..... ปี..... เดือน.....วัน	
๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (นับตั้งแต่วันเริ่มตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่..... ถึงวันที่..... (วันสุดท้ายของการรับสมัคร) รวม..... ปี..... เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่..... (วันสุดท้ายของการรับสมัคร) รวม..... ปี..... เดือน.....วัน	

<p>๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุนการถูกลงโทษทางวินัย)</p>	<p>ภาคทัณฑ์.....ครั้ง / ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง</p>	
<p>๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)</p>	<p>๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ .....บาท ได้รับพิจารณารวม ทั้งปี.....ขั้น</p> <p>๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับพิจารณารวม ทั้งปี.....ขั้น</p> <p>๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับพิจารณารวม ทั้งปี.....ขั้น</p> <p>๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ .....บาท ได้รับพิจารณารวม ทั้งปี.....ขั้น</p> <p>๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับพิจารณารวม ทั้งปี.....ขั้น</p> <p>รวม.....ขั้น</p>	
รวมคะแนน		

- หมายเหตุ**
- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
  - ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติ  
พนักงานเทศบาล  
ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

( ) คุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติ  
ถูกต้อง

( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน  
เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ  
(.....)

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

@@@@@@@@@@@@@@@@

๑. ชื่อผลงาน

.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนินการ

.....  
.....

๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

.....  
.....

๖. ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ

.....  
.....

๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหาอุปสรรค

.....  
.....

๘. ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

...../...../.....



### หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

#### ๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) ให้นำเสนอในรูปแบบของงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วย โดยการเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก เช่น การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริหารสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และมีเหตุผลประกอบข้อเสนอน่าเชื่อถือ มีความสอดคล้องกันในประเทศต้นต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

#### ๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑

(๑) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๒) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๓) มีความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด

#### ๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร(ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต)

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

-----

(ปก)

แบบแสดงวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร  
ประกอบการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับสายงานบริหารของเทศบาล

ตำแหน่ง.....(.....)

เทศบาล.....

อำเภอ.....

จังหวัดร้อยเอ็ด

เสนอโดย

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(.....)

เทศบาล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

เรื่อง.....

เรื่อง.....

บทสรุป.....

เอกสารอ้างอิง.....

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ.....

ตำแหน่ง.....เทศบาล.....จังหวัด.....

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....(.....)

@@@@@@@@@@@@

วิสัยทัศน์

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

แนวคิด

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

ความคาดหวัง

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

เป้าหมาย

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

แนวทางปฏิบัติที่จะให้บรรลุเป้าหมาย

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

...../...../.....

## เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

\*\*\*\*\*

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลในแต่ละตำแหน่งตามข้อ ๘๘ (๓) แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล มีดังต่อไปนี้

### เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพและผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่ดำรงตำแหน่งบริหาร) ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดี

๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหาร สมัยใหม่การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจาก ความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐ คะแนน เช่น

๑) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส

๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๓) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมี ประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๕) ทักษะคิด พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

๖) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดแนบท้าย) ได้แก่

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

ประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)

๑. เงินเดือน ค่ะแนบเต็ม ๒๐ ค่ะแนบ (ตาม พ.ร.ฎ. ปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔)

ระดับ ส	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๔๕,๙๓๐	๓๕,๒๒๐	๒๙,๙๙๐	๒๐
๔๕,๐๑๐	๓๔,๖๘๐	๒๙,๔๓๐	๑๕.๙๐
๔๙,๒๐๐	๓๔,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๕.๖๐
๔๗,๓๙๐	๓๓,๕๖๐	๒๗,๔๑๐	๑๕.๔๐
๔๖,๕๖๐	๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๕.๒๐
๔๕,๗๕๐	๓๒,๔๕๐	๒๖,๕๙๐	๑๕.๐๐
๔๔,๙๓๐	๓๑,๙๐๐	๒๖,๑๕๐	๑๔.๙๐
๔๔,๑๑๐	๓๑,๓๕๐	๒๕,๖๖๐	๑๔.๖๐
๔๓,๓๐๐	๓๐,๘๐๐	๒๕,๒๑๐	๑๔.๔๐
๔๒,๕๐๐	๓๐,๒๕๐	๒๔,๗๖๐	๑๔.๒๐
๔๑,๗๐๐	๒๙,๗๐๐	๒๔,๓๑๐	๑๔
๔๑,๒๕๐	๒๙,๒๕๐	๒๓,๘๖๐	๑๓.๙๐
๔๐,๕๖๐	๒๘,๘๐๐	๒๓,๔๑๐	๑๓.๖๐
๓๙,๙๓๐	๒๘,๓๕๐	๒๓,๐๐๐	๑๓.๔๐
๓๙,๓๐๐	๒๗,๙๐๐	๒๒,๖๐๐	๑๓.๒๐
๓๘,๖๘๐	๒๗,๔๕๐	๒๒,๒๐๐	๑๓.๐๐
๓๘,๑๑๐	๒๗,๐๐๐	๒๑,๘๐๐	๑๒.๙๐
๓๗,๕๖๐	๒๖,๕๖๐	๒๑,๔๐๐	๑๒.๖๐
๓๗,๐๐๐	๒๖,๑๑๐	๒๑,๐๐๐	๑๒.๔๐
๓๖,๕๐๐	๒๕,๖๖๐	๒๐,๖๐๐	๑๒.๒๐
๓๖,๐๐๐	๒๕,๒๑๐	๒๐,๒๐๐	๑๒
๓๕,๕๐๐	๒๔,๗๖๐	๑๙,๘๐๐	๑๑.๙๐
๓๕,๐๐๐	๒๔,๓๑๐	๑๙,๔๐๐	๑๑.๖๐
๓๔,๕๐๐	๒ใ,๘๖๐	๑๙,๐๐๐	๑๑.๔๐
๓๔,๐๐๐	๒๓,๔๑๐	๑๘,๖๐๐	๑๑.๒๐
๓๓,๕๐๐	๒๓,๐๐๐	๑๘,๒๐๐	๑๑.๐๐
๓๓,๐๐๐	๒๒,๖๐๐	๑๗,๘๐๐	๑๐.๙๐
๓๒,๕๐๐	๒๒,๒๐๐	๑๗,๔๐๐	๑๐.๖๐
๓๒,๐๐๐	๒๑,๘๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๐.๔๐
๓๑,๕๐๐	๒๑,๔๐๐	๑๖,๖๐๐	๑๐.๒๐
๓๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๐
๓๐,๕๐๐	๒๐,๖๐๐	๑๕,๘๐๐	๑๐.๙๐
๓๐,๐๐๐	๒๐,๒๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๐.๖๐
๒๙,๕๐๐	๒๐,๘๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๐.๔๐
๒๙,๐๐๐	๒๐,๔๐๐	๑๔,๖๐๐	๑๐.๒๐
๒๘,๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๔,๒๐๐	๑๐
๒๘,๐๐๐	๑๙,๖๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๐.๙๐
๒๗,๕๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๐.๖๐
๒๗,๐๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๐.๔๐
๒๖,๕๐๐	๑๘,๔๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๐.๒๐
๒๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๒,๒๐๐	๑๐
๒๕,๕๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๑,๘๐๐	๑๐.๙๐
๒๕,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๐.๖๐
๒๔,๕๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๐.๔๐
๒๔,๐๐๐	๑๖,๔๐๐	๑๐,๖๐๐	๑๐.๒๐
๒๓,๕๐๐ - ๒๓,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐

\*ตำแหน่งใดที่กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับราชการคัดเลือกเพียงระดับเดียว ให้ใช้ตารางนี้ในการให้คะแนนประวัติการรับราชการ เช่น สมัครคัดเลือกตำแหน่งปลัดเทศบาล ส (นักบริหารงานเทศบาล ส) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ๗ เงินเดือน ๒๖,๙๙๐ บาท จะได้คะแนน ๑๗.๐๐



ประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (ตาม พ.ร.ฎ. ปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔)

ระดับ ๖	ระดับ ๗	คะแนน
	๓๕,๒๒๐	๒๐
	๓๔,๖๖๐	๑๙.๖๐
	๓๔,๑๐๐	๑๙.๒๐
	๓๓,๕๔๐	๑๘.๘๐
	๓๓,๐๐๐	๑๘.๔๐
	๓๒,๔๕๐	๑๘.๐๐
	๓๑,๙๐๐	๑๗.๖๐
	๓๑,๓๕๐	๑๗.๒๐
๒๙,๘๐๐	๓๐,๘๐๐	๑๖.๘๐
๒๙,๒๕๐	๓๐,๒๕๐	๑๖.๔๐
๒๘,๗๐๐	๒๙,๗๐๐	๑๖.๐๐
๒๘,๑๕๐	๒๙,๑๕๐	๑๕.๖๐
๒๗,๖๐๐	๒๘,๖๐๐	๑๕.๒๐
๒๗,๐๕๐	๒๘,๐๕๐	๑๔.๘๐
๒๖,๕๐๐	๒๗,๕๐๐	๑๔.๔๐
๒๖,๐๐๐	๒๖,๙๕๐	๑๔.๐๐
๒๕,๕๐๐	๒๖,๔๐๐	๑๓.๖๐
๒๕,๐๐๐	๒๕,๘๕๐	๑๓.๒๐
๒๔,๕๐๐	๒๕,๓๐๐	๑๒.๘๐
๒๔,๐๐๐	๒๔,๗๕๐	๑๒.๔๐
๒๓,๕๐๐	๒๔,๒๐๐	๑๒.๐๐
๒๓,๐๐๐	๒๓,๖๕๐	๑๑.๖๐
๒๒,๕๐๐	๒๓,๑๐๐	๑๑.๒๐
๒๒,๐๐๐	๒๒,๕๕๐	๑๐.๘๐
๒๑,๕๐๐	๒๒,๐๐๐	๑๐.๔๐
๒๑,๐๐๐	๒๑,๔๕๐	๑๐.๐๐
๒๐,๕๐๐	๒๐,๙๐๐	๙.๖๐
๒๐,๐๐๐	๒๐,๓๕๐	๙.๒๐
๑๙,๕๐๐	๑๙,๘๐๐	๘.๘๐
๑๙,๐๐๐	๑๙,๒๕๐	๘.๔๐
๑๘,๕๐๐	๑๘,๗๐๐	๘.๐๐
๑๘,๐๐๐	๑๘,๑๕๐	๗.๖๐
๑๗,๕๐๐	๑๗,๖๐๐	๗.๒๐
๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๕๐	๖.๘๐
๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐	๖.๔๐
๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๖.๐๐

ระดับ ๗	ระดับ ๘	คะแนน
	๔๕,๘๓๐	๒๐
	๔๕,๐๑๐	๑๙.๖๐
	๔๔,๒๐๐	๑๙.๒๐
	๔๓,๓๙๐	๑๘.๘๐
	๔๒,๕๘๐	๑๘.๔๐
	๔๑,๗๗๐	๑๘.๐๐
	๔๐,๙๖๐	๑๗.๖๐
	๔๐,๑๕๐	๑๗.๒๐
	๓๙,๓๔๐	๑๖.๘๐
	๓๘,๕๓๐	๑๖.๔๐
	๓๗,๗๒๐	๑๖.๐๐
	๓๖,๙๑๐	๑๕.๖๐
	๓๖,๑๐๐	๑๕.๒๐
	๓๕,๒๙๐	๑๔.๘๐
	๓๔,๔๘๐	๑๔.๔๐
	๓๓,๖๗๐	๑๔.๐๐
	๓๒,๘๖๐	๑๓.๖๐
	๓๒,๐๕๐	๑๓.๒๐
	๓๑,๒๔๐	๑๒.๘๐
	๓๐,๔๓๐	๑๒.๔๐
	๓๐,๐๐๐	๑๒.๐๐
๓๐,๕๕๐	๓๐,๕๕๐	๑๑.๖๐
๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๑.๒๐
๒๙,๕๕๐	๒๙,๕๕๐	๑๐.๘๐
๒๙,๐๐๐	๒๙,๐๐๐	๑๐.๔๐
๒๘,๕๕๐	๒๘,๕๕๐	๑๐.๐๐
๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๙.๖๐
๒๗,๕๕๐	๒๗,๕๕๐	๙.๒๐
๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๘.๘๐
๒๖,๕๕๐	๒๖,๕๕๐	๘.๔๐
๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๘.๐๐
๒๕,๕๕๐	๒๕,๕๕๐	๗.๖๐
๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๗.๒๐
๒๔,๕๕๐	๒๔,๕๕๐	๖.๘๐
๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๖.๔๐
๒๓,๕๕๐	๒๓,๕๕๐	๖.๐๐

ระดับ ๘	ระดับ ๙	คะแนน
	๕๕,๘๓๐	๒๐
	๕๕,๐๑๐	๑๙.๖๐
	๕๔,๒๐๐	๑๙.๒๐
	๕๓,๓๙๐	๑๘.๘๐
	๕๒,๕๘๐	๑๘.๔๐
	๕๑,๗๗๐	๑๘.๐๐
	๕๐,๙๖๐	๑๗.๖๐
	๕๐,๑๕๐	๑๗.๒๐
	๔๙,๓๔๐	๑๖.๘๐
	๔๘,๕๓๐	๑๖.๔๐
	๔๗,๗๒๐	๑๖.๐๐
	๔๖,๙๑๐	๑๕.๖๐
	๔๖,๑๐๐	๑๕.๒๐
	๔๕,๒๙๐	๑๔.๘๐
	๔๔,๔๘๐	๑๔.๔๐
	๔๓,๖๗๐	๑๔.๐๐
	๔๒,๘๖๐	๑๓.๖๐
	๔๒,๐๕๐	๑๓.๒๐
	๔๑,๒๔๐	๑๒.๘๐
	๔๐,๔๓๐	๑๒.๔๐
	๔๐,๐๐๐	๑๒.๐๐
๔๐,๕๕๐	๔๐,๕๕๐	๑๑.๖๐
๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๑.๒๐
๓๙,๕๕๐	๓๙,๕๕๐	๑๐.๘๐
๓๙,๐๐๐	๓๙,๐๐๐	๑๐.๔๐
๓๘,๕๕๐	๓๘,๕๕๐	๑๐.๐๐
๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๙.๖๐
๓๗,๕๕๐	๓๗,๕๕๐	๙.๒๐
๓๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐	๘.๘๐
๓๖,๕๕๐	๓๖,๕๕๐	๘.๔๐
๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๘.๐๐
๓๕,๕๕๐	๓๕,๕๕๐	๗.๖๐
๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๗.๒๐
๓๔,๕๕๐	๓๔,๕๕๐	๖.๘๐
๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๖.๔๐
๓๓,๕๕๐	๓๓,๕๕๐	๖.๐๐

\* ตำแหน่งใดที่กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็น ๒ ระดับ ให้เทียบเป็นตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับให้คะแนน เช่น สมักรคัดเลือก ตำแหน่งรองป, ๗ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ๖ เงินเดือน ๑๕,๖๐๐ บาท ให้เทียบเป็นระดับ ๗ เงินเดือน ๑๖,๕๐๐ บาท จะได้คะแนน ๑๒.๔๐ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ มท ๐๖๐๕.๑/ว ๖๒๕ ลว.๑๕ เม.ย.๒๕๕๗)

๒. วุฒิกการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๕	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก			๒๐
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า *			๑๘.๘๐
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๘.๔๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า			๑๘
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๗.๒๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า			๑๖.๔๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า			๑๖
	ม.ศ.๓ ม.ศ.๕ (ม.๓ / ม.๖) หรือเทียบเท่า			๑๕.๖๐

\* วุฒิกการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิกการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

ระดับ ๕	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๐ ปีขึ้นไป			๑๔
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๑๓
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๑๒
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๑๑
	๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๑๐
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๙
	๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๘
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๗
	๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖
	๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี			๕
	ต่ำกว่า ๑ ปี			๔

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงานคลัง เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

ระดับ ๕	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๕ ปี ขึ้นไป			๖
	๑๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๕.๘
	๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี			๕.๖
	๑๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๕.๔
	๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี			๕.๒
	๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๕.๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๔.๘
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๔.๖
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๔.๔
	๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๔.๒
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๔.๐
	๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๓.๘
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๓.๖
	๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๓.๔
	๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี			๓.๒
	ต่ำกว่า ๑ ปี			๓.๐

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๕	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๓๕ ปี ขึ้นไป			๒๐
	๓๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี			๑๙.๖๐
	๓๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี			๑๙.๒๐
	๒๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี			๑๘.๘๐
	๒๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี			๑๘.๔๐
	๒๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี			๑๘
	๒๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี			๑๗.๖๐
	๒๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี			๑๗.๒๐
	๑๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี			๑๖.๘๐
	๑๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี			๑๖.๔๐
	๑๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี			๑๖
	๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๑๕.๖๐
	๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๑๕.๒๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๑๔.๘๐
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๑๔.๔๐
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๑๔
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๑๓.๖๐
	ต่ำกว่า ๓ ปี ลงมา			๑๓.๒๐

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๕	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย			๑๐
	ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง			๙.๘
	ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง			๙.๖
	ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง			๙.๔
	ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง			๙.๒
	ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)			๙.๐
	ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง			๘.๘

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม (จำนวนขั้น/ปี)	คะแนนที่ได้
๒ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/ปี		
๕	-	-	๑๐	๑๐
๔	๑	-	๕.๕	๙.๘
๔	-	๑	๕	๙.๖
๓	๒	-	๕	๙.๖
๓	๑	๑	๖.๕	๙.๔
๒	๓	-	๖.๕	๙.๔
๓	-	๒	๖	๙.๒
๒	๒	๑	๖	๙.๒
๑	๔	-	๖	๙.๒
๒	๑	๒	๖.๕	๙.๐
๑	๓	๑	๖.๕	๙.๐
-	๕	-	๖.๕	๙.๐
๒	-	๓	๖	๙.๐
๑	๒	๒	๖	๙.๐
-	๔	๑	๖	๙.๐
๑	๑	๓	๖.๕	๘.๖
-	๓	๒	๖.๕	๘.๖
๑	-	๔	๖	๘.๘
-	๒	๓	๖	๘.๘
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒
-	-	๕	๕	๘

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p><b>หมวด ๑</b> องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p><b>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์วิสเซส และความถนัด เฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p><b>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</b></p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบ ต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	<p align="center">๒๐</p> <p align="center">๒๐</p>		
<p><b>หมวด ๒</b> ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p>	<p align="center">๒๐</p>		
<p><b>หมวด ๓</b> คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p><b>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</b></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็น ประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานความสามารถในการ แก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรือ งานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p><b>๓.๒ ทศนคติและแรงจูงใจ</b></p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงาน ที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p>	<p align="center">๘</p> <p align="center">๘</p>		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p><b>๓.๓ <u>ความเป็นผู้นำ</u></b> พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p>	๘		
<p><b>๓.๔ <u>บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</u></b> พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ</p>	๘		
<p><b>๓.๕ <u>การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</u></b> พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ</p>	๘		
รวม	๑๐๐		

ผู้ประเมิน

( )

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

.....  
.....

ผู้ประเมิน.....ปลัดเทศบาล

(.....)

.....  
.....

ผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....