



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบลหนองแสง

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบลหนองแสง อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๔๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก สำหรับพนักงานเทศบาล จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

(๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ ห้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ห้ายประกาศ

๔. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดด้วยตนเอง ได้ที่คณะกรรมการรับสมัคร งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองแสง อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ในวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกฯ ในยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครคัดเลือก พร้อมรูปถ่ายข้าราชการ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ตำแหน่ง ๓ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

๕.๒ สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ หนังสือรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่ง)อนุญาตให้ผู้สมัครคัดเลือกเพื่อโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล ตามเอกสารหมายเลข ๔ แบบท้ายประกาศ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประวัติฯ (ก.พ. ๗) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕ แบบท้ายประกาศนี้

๕.๙ แบบเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖ แบบท้ายประกาศนี้ และผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จของผู้เข้ารับการคัดเลือก ย้อนหลังมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๓ ผลงาน ทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม

๕.๑๐ หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาทะเบียนสมรส , ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความรู้ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีความรู้คุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือก โดยการประเมินจากการสัมภาษณ์และพิจารณาจากข้อมูลเอกสารของผู้สมัคร โดยจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีสมรรถนะหลักทางการบริหารการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพและผลงานในอดีตวิสัยทัศน์ การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และประวัติการรับราชการ วุฒิการศึกษา เงินเดือน อายุราชการ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและสายงานปัจจุบัน ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกและนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้รับการคัดเลือกมาแล้ว ตามเอกสารหมายเลข ๗ ท้ายประกาศ

๓. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐ บาท เทศบาลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองแสง อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๑.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมห้องชั้นจังหวัดมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

๖. เกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดแล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์ วิชาทัศน ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) ต้องได้คะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ แล้วจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดอายุมากกว่า

คณะกรรมการจะรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรี โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย

๗. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๓๑.๓ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก โดยเทศบาลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือกนี้ไม่ได้

๑๑.๒ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกผ่านการคัดเลือก คือ

- (ก) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว
- (ข) ผู้นั้นขอสละสิทธิ์รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- (ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใดๆก็ตามก่อนการแต่งตั้ง
- (ง) ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ
- (จ) เมื่อ ก.ท.จ.มหาสารคาม มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๒. การบรรจุแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีจะแต่งตั้งจากผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารเทศบาล ตามลำดับที่ในประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดมหาสารคาม

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสมจิต ปิตดานัง)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. มหาสารคาม

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาลพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล

ตารางกำหนดการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร เทศบาลตำบลหนองแสง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง๗)

| วัน เดือน ปี | การปฏิบัติ | ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | หมายเหตุ |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖ ๓ เมษายน ๒๕๕๖ | - เทศบาลทำหนังสือขอเป็นคณะกรรมการ ๑. นายกาแต่งตั้งกรรมการคัดเลือก ๒. นายกาส่งหนังสือสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ๓. ประธานกรรมการออกหนังสือเชิญ ประชุม ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๖ | ข้อ ๔๘ (๒) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า ๗ คน ประกอบด้วย ๑ ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เป็นประธาน ๒ ผู้แทนส่วนราชการ ใน ก.ท.จ. ๒ คน เป็นกรรมการ ๓ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญด้านการสอบ ๑ คน ๔ นายกเทศมนตรี เป็นกรรมการ ๕ ท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการ ๖ ผู้แทนพนักงานเทศบาลนายกาแต่งตั้ง เป็นกรรมการและเลขานุการ | |
| ๕ เมษายน ๒๕๕๖ | - ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเกี่ยวกับการประกาศรับสมัคร - ประชาชนลงนามในประกาศรับสมัคร - เทศบาลส่งหนังสือประกาศรับสมัคร ให้ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด | ข้อ ๔๘ (๑๓-๑) แจ้งสำเนาประกาศรับสมัคร ให้สำนักงาน ก.ท. ภายใน ๗ วันทำการก่อนเริ่มรับสมัคร แต่ยกเลิกระเบียบฯ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /๔๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่องยกเลิกการรายงานการสอบฯ | |
| ภายในวันที่ ๒๒ เม.ย. ๒๕๕๖ | คณะกรรมการคัดเลือกแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับสมัคร | ข้อ ๔๘ (๗) ให้คณะกรรมการคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร | |
| ๒๒ เม.ย. -๑๔ พ.ค. ๒๕๕๖ | - รับสมัครคัดเลือก | ข้อ ๔๘ (๗) ให้คณะกรรมการคัดเลือกจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ | |
| ภายใน ๓๔ พ.ค. ๒๕๕๖ | - ประธานกรรมการคัดเลือกออกหนังสือเชิญประชุม ครั้งที่ ๒ /๒๕๕๖ | | |
| ๓๕ พ.ค. ๒๕๕๖ | - ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเกี่ยวกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือกครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๖ - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก | ข้อ ๔๘ (๘) ให้คณะกรรมการคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกก่อนวันดำเนินการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ | |
| ๓๓ พ.ค. ๒๕๕๖ | - ดำเนินการคัดเลือก - คณะกรรมการประชุมผลการคัดเลือก | ข้อ ๔๘ | |
| ภายใน ๕ มิ.ย. ๒๕๕๖ | - ประกาศผลการคัดเลือก - ส่งผลการคัดเลือกให้ ก.ท.จ. | ข้อ ๔๘ (๓๓.๒) เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น แจ้ง ก.ท.จ.ทราบ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกแต่ยกเลิกระเบียบฯ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒ /๔๕ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่องยกเลิกการรายงานการสอบฯ | |

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**ชื่อตำแหน่ง**

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เทียบได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบบริหารงานการคลัง โดยควบคุมหน่วยงานหลายด้าน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบริหารงานการคลังในลักษณะผู้อำนวยการและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของเทศบาล สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษีและนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดจนปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข คัดค้าน ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการบริหารงานการคลังอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
๔. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๖. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๗. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๘. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)
๙. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับการคัดเลือก
 แนนพ้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ
 ข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล

| ตำแหน่ง | คุณสมบัติ |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)</p> | <p>มีคุณสมบัตินักบริหารงานการคลัง ๖ ข้อ ๓ และ</p> <p>๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย(นักบริหารงานคลัง ๗) หรือเป็นข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งนักบริหารงานคลัง ๗ ที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ</p> <p>๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง ๖)หรือหัวหน้ากอง (นักบริหารงานคลัง ๖) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ ๓ เงินเดือนไม่ต่ำกว่าชั้น ๑๖,๑๙๐ บาท</p> |

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงาน
บริหารที่ว่างของเทศบาล สำหรับสายบริหารเทศบาลตำบลหนองแสง
อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗)



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. ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....
๖. สถานที่ติดต่อที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail.....
๗. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่นๆ
ชื่อคู่สมรส.....ชื่อสกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๘. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่นๆ |
|------------------------|-----------------|-------|---------|----|--------|-------|
| เป็น | | | | | | |
| ไม่เป็น | | | | | | |

๙. ประวัติการศึกษา

| วุฒิการศึกษา | | | | | |
|--------------------|------|--------|--------|---------------------|--------------|
| ระดับการศึกษา | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี | | | | | |
| ปริญญาตรี | | | | | |
| ปริญญาโท | | | | | |
| ปริญญาเอก | | | | | |
| การศึกษาระดับอื่นๆ | | | | | |

๑๐. ประวัติการรับราชการ

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

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

๑๑. ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่า เป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง
 การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

| หลักสูตรที่อบรม | | | | |
|--------------------------|----------------|-------------|----------|------------|
| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
| | | | | |

๑๒. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การทำงาน

| เรื่อง | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดำเนินงาน |
|--------|---------|---------------|-----------------|
| | | | |

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ

| เรื่อง | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระยะเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|--------|-------------------|--------------------|----------|
| | | | |

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|-------------------------------------|-------|--------------------------|
| | | | |

๓๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๓๘. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๔ ชุด (ที่แนบท้าย)

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้นำแบบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้นำไปใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)

วันที่ เดือน ปี

| เฉพาะเจ้าหน้าที่ | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ได้ตรวจสอบหลักฐานแลเอกสารการสมัครแล้ว</p> <p>() ครบถ้วน</p> <p>() ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> | <p>ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว</p> <p>จำนวน.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน</p> <p>เล่มที่..... เลขที่.....</p> <p>ลงวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับเงิน</p> | <p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว</p> <p>() มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p>() คุณสมบัติไม่ครบถ้วน</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เลขานุการกรรมการคัดเลือกฯ</p> |

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

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

ได้ดำรงตำแหน่ง.....(ระบุดำรงตำแหน่งทางการบริหารของส่วนราชการ หรือเทียบเคียงกับตำแหน่งบริหาร
ของส่วนราชการ).....ในตำแหน่ง.....ระดับ.....

อำเภอ/กอง/สำนัก.....จังหวัด.....กรม.....

กระทรวง.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี.....

เดือน.....วัน.....(นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จริ่งและอนุญาตให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตาม
ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบล
หนองแสง ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งได้หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารมาด้วย

แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)

สมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบลหนองแสง
สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับ ๗

ชื่อผู้สมัคร อายุ..... ปี..... เดือน
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... หน่วยงาน.....
อำเภอ..... จังหวัด.....

| คุณสมบัติ | สรุปรายละเอียด | คะแนน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน) |บาท | |
| ๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิ การศึกษาสูงสุดที่ได้รับ ซึ่งเป็น คุณสมบัติที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร) (๒๐คะแนน) | วุฒิการศึกษา..... | |
| ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานระดับปัจจุบัน (นับสาย บริหาร) (๑๔คะแนน) | วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ถึงวันที่..... รวม ปี..... เดือน..... วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ถึงวันที่..... รวม ปี..... เดือน..... วัน | |
| ๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุ และแต่งตั้งเป็น พนักงานเทศบาล) (๒๐คะแนน) | ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม ปี..... เดือน..... วัน | |
| ๕. การศึกษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน) | ๕.๑ ภาคทัณฑ์ ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน..... ครั้ง | |
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี (๓๐ คะแนน) | ๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๓.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๒.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๑.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๐.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น | |
| รวมคะแนน | | |

หมายเหตุ

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการศึกษากรอกแบบสรุปประวัติฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องแล้ว

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง

คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) ให้นำเสนอในรูปแบบของงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วย โดยการเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวังเป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก เช่น การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริหารสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ มีความสอดคล้องกันในระดับต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕-๓๐ หน้ากระดาษ A ๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๔ ชุด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

(ปก)

แบบแสดงวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
ประกอบการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาล

ตำแหน่ง.....(.....)

เทศบาล.....

อำเภอ.....

จังหวัดมหาสารคาม

เสนอโดย

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(.....)

ฝ่าย/กอง/สำนัก/อำเภอ.....

จังหวัด.....

กรม.....

กระทรวง.....

คำนำ

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

เรื่อง.....

เรื่อง.....

เรื่อง.....

บทสรุป.....

เอกสารอ้างอิง.....

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ.....
ตำแหน่ง.....ฝ่าย/กอง/สำนัก/
อำเภอ.....จังหวัด.....กรม.....
กระทรวง.....
เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....(.....)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

วิสัยทัศน์.....
แนวคิด.....
.....
.....

ความคาดหวัง.....
.....
.....

เป้าหมาย.....
.....
.....

แนวทางปฏิบัติที่จะให้บรรลุเป้าหมาย.....
.....
.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
...../...../.....

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)
 - ๓.๑
 - ๓.๒
๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนินการ.....

๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....
๖. ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ.....
๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
๘. ข้อเสนอแนะ.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง

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

เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารของเทศบาลในแต่ละตำแหน่งตามข้อ ๔๘ (๓) แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล มีดังต่อไปนี้

เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับ

การคัดเลือกมาแล้ว (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่ดำรงตำแหน่งบริหาร) ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือก

จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคล

แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งรัฐธรรมนุญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว

และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือ การคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดี

๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัย

ใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๕) การบริหารอย่างมีมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็น

ผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการศึกษา

๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๓๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร

การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการศึกษา การประสานงานกับส่วนอื่น

๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจาก ความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้

การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๘) ความประพฤติกและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐ คะแนน เช่น

๑) ความประพฤติกและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ตรงตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๓) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๕) ทัศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน

ความรับผิดชอบ

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๑) เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒) วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใบตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๔) อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๕) ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ประวัติการรับราชการ

(เอกสารแนบท้ายเงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก)

๑. เงินเดือน คະណະเต็ม ๒๐ คະណະ

(ตาม พ.ร.ฎ.การปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

| อันดับ ท.๖ | อันดับ ท.๗ | อันดับ ท.๘ | คະណະ |
|------------|------------|------------|-------|
| ๒๘,๘๘๐ | ๓๕,๒๒๐ | ๔๙,๘๓๐ | ๒๐.๐๐ |
| ๒๘,๔๓๐ | ๓๕,๖๘๐ | ๔๙,๐๓๐ | ๑๙.๘๐ |
| ๒๗,๙๖๐ | ๓๕,๑๓๐ | ๔๘,๒๐๐ | ๑๙.๖๐ |
| ๒๗,๕๑๐ | ๓๓,๕๖๐ | ๔๗,๓๘๐ | ๑๙.๔๐ |
| ๒๗,๐๓๐ | ๓๓,๐๐๐ | ๔๖,๕๖๐ | ๑๙.๒๐ |
| ๒๖,๕๘๐ | ๓๒,๔๕๐ | ๔๕,๗๕๐ | ๑๙.๐๐ |
| ๒๖,๑๒๐ | ๓๑,๘๘๐ | ๔๔,๙๓๐ | ๑๘.๘๐ |
| ๒๕,๖๖๐ | ๓๑,๓๑๐ | ๔๔,๑๓๐ | ๑๘.๖๐ |
| ๒๕,๒๑๐ | ๓๐,๗๕๐ | ๔๓,๓๐๐ | ๑๘.๔๐ |
| ๒๔,๗๓๐ | ๓๐,๒๐๐ | ๔๒,๖๒๐ | ๑๘.๒๐ |
| ๒๔,๒๗๐ | ๒๙,๖๘๐ | ๔๑,๙๓๐ | ๑๘.๐๐ |
| ๒๓,๘๒๐ | ๒๙,๑๓๐ | ๔๑,๒๕๐ | ๑๗.๘๐ |
| ๒๓,๓๗๐ | ๒๘,๕๖๐ | ๔๐,๕๖๐ | ๑๗.๖๐ |
| ๒๒,๙๒๐ | ๒๘,๐๓๐ | ๓๙,๘๘๐ | ๑๗.๔๐ |
| ๒๒,๔๗๐ | ๒๗,๔๘๐ | ๓๙,๒๑๐ | ๑๗.๒๐ |
| ๒๒,๐๒๐ | ๒๖,๙๘๐ | ๓๘,๕๐๐ | ๑๗.๐๐ |
| ๒๑,๖๒๐ | ๒๖,๔๖๐ | ๓๗,๘๓๐ | ๑๖.๘๐ |
| ๒๑,๒๑๐ | ๒๕,๙๗๐ | ๓๗,๑๓๐ | ๑๖.๖๐ |
| ๒๐,๗๘๐ | ๒๕,๔๗๐ | ๓๖,๔๕๐ | ๑๖.๔๐ |
| ๒๐,๓๖๐ | ๒๔,๙๗๐ | ๓๕,๗๖๐ | ๑๖.๒๐ |
| ๑๙,๙๗๐ | ๒๔,๔๗๐ | ๓๕,๐๗๐ | ๑๖.๐๐ |
| ๑๙,๕๘๐ | ๒๔,๐๓๐ | ๓๔,๔๓๐ | ๑๕.๘๐ |
| ๑๙,๒๐๐ | ๒๓,๕๕๐ | ๓๓,๗๗๐ | ๑๕.๖๐ |
| ๑๘,๘๓๐ | ๒๓,๐๘๐ | ๓๓,๑๑๐ | ๑๕.๔๐ |
| ๑๘,๔๕๐ | ๒๒,๖๒๐ | ๓๒,๔๓๐ | ๑๕.๒๐ |
| ๑๘,๐๖๐ | ๒๒,๑๗๐ | ๓๑,๗๐๐ | ๑๕.๐๐ |
| ๑๗,๖๙๐ | ๒๑,๗๓๐ | ๓๑,๒๑๐ | ๑๔.๘๐ |
| ๑๗,๓๑๐ | ๒๑,๒๘๐ | ๓๐,๖๑๐ | ๑๔.๖๐ |
| ๑๖,๙๒๐ | ๒๐,๘๑๐ | ๓๐,๑๐๐ | ๑๔.๔๐ |
| ๑๖,๕๗๐ | ๒๐,๓๒๐ | ๒๙,๕๓๐ | ๑๔.๒๐ |
| ๑๖,๑๗๐ | ๑๙,๘๖๐ | ๒๘,๙๓๐ | ๑๔.๐๐ |
| ๑๕,๘๐๐ | ๑๙,๔๑๐ | ๒๘,๓๕๐ | ๑๓.๘๐ |
| ๑๕,๔๓๐ | ๑๘,๙๕๐ | ๒๗,๘๐๐ | ๑๓.๖๐ |

| อันดับ พ.๖ | อันดับ พ.๗ | อันดับ พ.๘ | คะแนน |
|------------|------------|-----------------|-------|
| ๑๕,๐๕๐ | ๑๘,๔๗๐ | ๒๗,๒๓๐ | ๓๓.๕๐ |
| ๑๔,๖๖๐ | ๑๘,๐๑๐ | ๒๖,๖๖๐ | ๓๓.๒๐ |
| ๑๔,๓๐๐ | ๑๗,๕๖๐ | ๒๖,๓๐๐ | ๓๓.๐๐ |
| ๑๓,๙๓๐ | ๑๗,๑๐๐ | ๒๕,๕๓๐ | ๓๒.๘๐ |
| ๑๓,๕๓๐ | ๑๖,๖๔๐ | ๒๔,๙๖๐ | ๓๒.๖๐ |
| ๑๓,๑๖๐ | ๑๖,๑๘๐ | ๒๔,๘๖๐ - ๒๓,๒๗๐ | ๓๒.๔๐ |

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

| ระดับ ๔ | ระดับ ๘ | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|---------|---------|---------|---------|-------------|
| | | | | ๒๐ |
| | | | | ๑๘.๘๐ |
| | | | | ๑๘.๕๐ |
| | | | | ๑๘ |
| | | | | ๑๗.๒๐ |
| | | | | ๑๖.๔๐ |
| | | | | ๑๖ |
| | | | | ๑๕.๖๐ |

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

| ระดับ ๙ | ระดับ ๘ | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|---------|------------------------------|---------|---------|-------------|
| | 10 ปี ขึ้นไป | | | ๑๔ |
| | ๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี | | | ๑๓ |
| | ๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ 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 ๙ | ระดับ ๘ | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|---------|-------------------------------|---------|---------|-------------|
| | 15 ปี ขึ้นไป | | | ๖ |
| | 14 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี | | | ๕.๘ |
| | 13 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี | | | ๕.๖ |
| | 12 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี | | | ๕.๔ |
| | 11 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี | | | ๕.๒ |
| | 10 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 |

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

| ระดับ ๙ | 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 |

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

| ระดับ ๙ | 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 | - | - | ๓๐ | ๑๐ |
| ๔ | ๑ | - | ๔.๕ | ๙.๘ |
| ๕ | - | ๑ | ๙ | ๙.๖ |
| ๓ | ๒ | - | ๙ | |
| ๓ | ๓ | ๑ | ๘.๕ | ๙.๕ |
| ๒ | ๓ | - | ๘.๕ | |
| ๓ | - | ๒ | ๘ | ๙.๒ |
| ๒ | ๒ | ๑ | ๘ | |
| ๑ | ๔ | - | ๘ | |
| ๒ | ๑ | ๒ | ๗.๕ | ๙.๐ |
| ๑ | ๓ | ๑ | ๗.๕ | |
| - | ๕ | - | ๗.๕ | |
| ๒ | - | ๓ | ๗ | ๘.๘ |
| ๑ | ๒ | ๒ | ๗ | |
| - | ๔ | ๑ | ๗ | |
| ๑ | ๓ | ๓ | ๖.๕ | ๘.๖ |
| - | ๓ | ๒ | ๖.๕ | |
| ๓ | - | ๔ | ๖ | ๘.๔ |
| - | ๒ | ๓ | ๖ | |
| - | ๑ | ๔ | ๕.๕ | ๘.๒ |
| - | - | ๕ | ๕ | ๘ |

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เพื่อรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| <p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการประเมินงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เขาว่าปัญหา และความถนัดเฉพาะงานฯ</p> | ๒๐ | |
| <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> | ๒๐ | |
| <p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> | ๒๐ | |
| <p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงานการปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> | ๘ | |
| <p>๓.๒ ทักษะดีและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> | ๘ | |

| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| ๓.๓ ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจการวางแผนการมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนาควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม | ๘ | |
| ๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาทะ พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาทะที่เหมาะสม ฯลฯ | ๘ | |
| ๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานกับผู้อื่น | ๘ | |
| รวม | ๓๐๐ | |

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 (.....)

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)