



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับสายงานบริหารที่ว่างของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙๘ (๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เทศบาลตำบลเมืองเก่า
รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติ
ของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามรายละเอียด เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.ท. กำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. การรับสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

การสมัครคัดเลือก ผู้ที่จะสมัครคัดเลือก จะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘ ถึง วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครตามประกาศนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานที่ครบถ้วนถูกต้องซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ตามเอกสารหมายเลข ๔ **ท้ายประกาศนี้**

๔.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.หรือ ก.ท.(เดิม) กำหนด อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรือ อนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบบันทึกที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย

๔.๕ หนังสือรับรองการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหาร จากสำนักงาน ก.ท.เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น **ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ**

๔.๗ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) **ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ**

๔.๘ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาว ๕ - ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต) ความยาว ๕ - ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ **ตามเอกสารหมายเลข ๗ ท้ายประกาศ** จำนวน ๘ ชุด

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตรงประกาศ ก.ท.มติ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.สระบุรี คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐ บาท โดยชำระในวันสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖.๑ การประกาศคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก คะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองเก่า ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

๖.๒ กรณีผู้สมัครคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือเห็นว่าคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) ของตนไม่ถูกต้อง ผู้สมัครคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือทักท้วงขอแก้ไขคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) ของตนเอง โดยทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรีพร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือที่ทักท้วงคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) โดยยื่นหนังสือและเอกสารดังกล่าว ได้ที่สำนักปลัดระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อหรือคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) แต่ประการใด

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตรวจสอบในภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่า ผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือก การจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้วซึ่งกำหนดการให้คะแนน ดังนี้

ก.สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) การจัดทำวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ ที่จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๒๐ คะแนน

๒) การแสดงวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๑๐ คะแนน

๓) ความรอบรู้

๓.๑ ความรอบรู้งานในหน้าที่

จำนวน ๒๐ คะแนน

๓.๒ ความรอบรู้ในการบริหาร

จำนวน ๑๐ คะแนน

๔) ปฏิภาณไหวพริบ

๔.๑ การบริหารอย่างมืออาชีพ

จำนวน ๑๐ คะแนน

๔.๒ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

จำนวน ๑๐ คะแนน

๕) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ

๕.๑ การบริหารงานบุคคล

จำนวน ๑๐ คะแนน

๕.๒ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์

จำนวน ๑๐ คะแนน

ข.ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) เงินเดือน

จำนวน ๒๐ คะแนน

๒) วุฒิการศึกษา

จำนวน ๒๐ คะแนน

๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน

จำนวน ๒๐ คะแนน

๔) อายุราชการ

จำนวน ๒๐ คะแนน

๕) ความผิดย้อนหลัง(วินัย) ๕ ปี

จำนวน ๑๐ คะแนน

๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี

จำนวน ๑๐ คะแนน

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ

๘. การประกาศวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ สถานที่ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด โดยจะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองเก่า

หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหารไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์ วิสัยทัศน์ ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)แล้วจัดเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้รับคะแนนต่ำสุด และพิจารณาผู้ที่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากันไว้ ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาจากผู้ใดมีอายุมากกว่า

๙.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรี โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อประกาศผลการคัดเลือก พร้อมแจ้งไปยัง ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และนายกเทศมนตรีในเขตจังหวัดสระบุรี ทราบ

๙.๓ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก โดยเทศบาลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือกนี้ไม่ได้

๙.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คือ

(ก) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว

(ข) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ก่อนการแต่งตั้ง

(ง) ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

(จ) เมื่อ ก.ท.จ.สระบุรี มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๐. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อในรอบปีที่แล้วจนถึงวันแต่งตั้งต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน และได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกจาก ก.ท.จ.สระบุรีแล้ว เทศบาลจะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับ และแจ้งนายกเทศมนตรีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสืบ รอดประเสริฐ)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.สระบุรี

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานทั่วไป ๗

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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 ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)</p>	<p>๑. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย(นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานเทศบาลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง (นักบริหารงานเทศบาล ๖) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยให้ลดเป็น ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปีให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด</p> <p>๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๑๙๐ บาท</p>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบ และรูปแบบในการเขียน

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหาร จัดการเพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะ และการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจ ยกตัวอย่างประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่างๆ โดยข้อเสนอ ดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอนที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องในประเด็นต่างๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ ดังนี้

- (๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑. (๑)
- (๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- (๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่าง มาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น
- (๔) มีความยาว ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๗ ชุด ตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

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

**เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
(แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล)**

.....

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานผู้บริหาร สังกัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า จังหวัดสระบุรี มีดังต่อไปนี้

๑. เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ขั้นตอนในการคัดเลือก และคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอ วิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

**ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะ
อื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก**

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การ

จัดทำโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานกับส่วนอื่น

๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจาก ความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น

(๑) ความประพฤติพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

(๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน และค่านิยมสร้างสรรค์ ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร พิจารณาจากการมี

กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(๓) มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับแก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(๒) ทศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

(๓) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- | | |
|---|--------------------|
| ๑) เงินเดือน | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒) วุฒิการศึกษา | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๔) อายุราชการ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๕) ความผิยอนหลัง (วินัย) ๕ ปี | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๖) ความดีความชอบยอนหลัง ๕ ปี | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

๑.๒ วิธีการคัดเลือก

๑) กำหนดการคัดเลือกโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัคร โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องจัดทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ นำเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือก

๒) คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดแล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์ และคะแนนคุณสมบัติ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้พิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๓) เมื่อได้ดำเนินคัดเลือกเสร็จแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกจะรายงานผลการคัดเลือกต่อเทศบาล โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยให้ระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และให้เทศบาลแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โดยความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.สระบุรี ตามลำดับต่อไป โดยเทศบาลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือคนั้นไม่ได้

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)



๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
- วิชาชีพระเฉพาะ 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. สถานภาพครอบครัว
- โสด สมรส อื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
<u>ปริญญาตรี</u>					
<u>ปริญญาโท</u>					
<u>ปริญญาเอก</u>					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ดูกงาน (ที่สำคัญ ๆ)

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 ของผู้สมัครที่เห็นว่า

.....

.....

.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ชุด (ที่แนบท้าย)

๑).....

๒).....

๓).....

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() คุณสมบัติครบถ้วน

() คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

เขียนที่

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี เทศบาล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ.....สำนัก/กอง

.....เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด

.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการการคัดเลือก เรื่อง รับสมัคร

คัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับสาย

งานบริหารของเทศบาล.....ในตำแหน่ง.....และ

ยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้ หากผ่านการคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)
การสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับสายงานบริหาร
ของเทศบาล.....

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 เทศบาล.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (บาท)บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒิการศึกษา.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (นับตั้งแต่วัน เริ่มตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่.....(วันสุดท้ายของการรับสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่.....(วันสุดท้ายของการรับสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	ตั้งแต่.....ถึงวันที่.....(วันสุดท้ายของการรับสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความมียอดหนี้ ๕ ปี (ระบุการถูกลดโทษทางวินัย)	ภาคทัณฑ์.....ครั้ง/ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑.เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓.....บาท ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๒.เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาท ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๓.เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาท ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๔.เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖.....บาท ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๕.เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗.....บาท ได้รับการพิจารณา.....ชั้น รวม.....ชั้น	
รวมคะแนน		

หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
 ๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() คุณสมบัตินครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง
 () คุณสมบัตินไม่ครบถ้วน

เนื่องจาก.....
 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
 (.....)

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
 ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
 เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรง)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพ ในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรม ที่ทำ เนื้อหาของงานที่ ปฏิบัติ ผลผลิต และผล ลัพท์ที่ได้ ๒. ๓. ฯลฯ			

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ประวัติรับราชการ

(เอกสารแนบท้ายเงื่อนไขหลักสูตรและวิธีคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก)

๑. เงินเดือน คະแนนเต็ม ๒๐ คະแนน

(ตาม พ.ร.บ.เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๗)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คະแนน
๕๐,๖๗๐	๓๕,๗๗๐	๒๙,๓๔๐	๒๐
๔๙,๘๓๐	๓๕,๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๑๙.๖๐
๔๙,๐๑๐	๓๔,๖๘๐	๒๘,๔๓๐	๑๙.๒๐
๔๘,๒๐๐	๓๔,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๘.๘๐
๔๗,๓๘๐	๓๓,๕๖๐	๒๗,๕๑๐	๑๘.๔๐
๔๖,๕๖๐	๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๘
๔๕,๗๕๐	๓๒,๔๕๐	๒๖,๕๘๐	๑๗.๖๐
๔๔,๙๓๐	๓๑,๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๗.๒๐
๔๔,๑๓๐	๓๑,๓๔๐	๒๕,๖๖๐	๑๖.๘๐
๔๓,๓๐๐	๓๐,๗๙๐	๒๕,๒๑๐	๑๖.๔๐
๔๒,๔๖๐	๓๐,๒๒๐	๒๔,๗๓๐	๑๖
๔๑,๖๓๐	๒๙,๖๘๐	๒๔,๒๗๐	๑๕.๖๐
๔๐,๘๑๐	๒๙,๑๑๐	๒๓,๘๒๐	๑๕.๒๐
๔๐,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๒๓,๓๗๐	๑๔.๘๐
๓๙,๒๐๐	๒๘,๐๓๐	๒๒,๙๒๐	๑๔.๔๐
๓๘,๔๑๐	๒๗,๕๑๐	๒๒,๔๗๐	๑๔
๓๗,๖๓๐	๒๖,๙๘๐	๒๒,๐๒๐	๑๓.๖๐
๓๖,๘๖๐	๒๖,๔๖๐	๒๑,๖๒๐	๑๓.๒๐
๓๖,๑๑๐	๒๕,๙๓๐	๒๑,๑๙๐	๑๒.๘๐
๓๕,๓๖๐	๒๕,๔๑๐	๒๐,๗๘๐	๑๒.๔๐
๓๔,๖๑๐	๒๔,๘๗๐	๒๐,๓๖๐	๑๒
๓๓,๘๖๐	๒๔,๓๕๐	๑๙,๙๓๐	๑๑.๖๐
๓๓,๑๑๐	๒๓,๘๑๐	๑๙,๕๑๐	๑๑.๒๐
๓๒,๓๖๐	๒๓,๒๙๐	๑๙,๐๙๐	๑๐.๘๐
๓๑,๖๑๐	๒๒,๗๘๐	๑๘,๖๘๐	๑๐.๔๐
๓๐,๘๖๐	๒๒,๒๖๐	๑๘,๒๘๐	๑๐
๓๐,๑๑๐	๒๑,๗๓๐	๑๗,๘๖๐	๙.๖๐
๒๙,๓๖๐	๒๑,๒๑๐	๑๗,๔๓๐	๙.๒๐
๒๘,๖๑๐	๒๐,๖๙๐	๑๗,๐๑๐	๘.๘๐
๒๗,๘๖๐	๒๐,๑๗๐	๑๖,๕๙๐	๘.๔๐
๒๗,๑๑๐	๑๙,๖๕๐	๑๖,๑๗๐	๘
๒๖,๓๖๐	๑๙,๑๓๐	๑๕,๗๕๐	๗.๖๐
๒๕,๖๑๐	๑๘,๖๑๐	๑๕,๓๓๐	๗.๒๐
๒๔,๘๖๐	๑๘,๐๙๐	๑๔,๙๑๐	๖.๘๐
๒๔,๑๑๐	๑๗,๕๗๐	๑๔,๔๙๐	๖.๔๐
๒๓,๓๖๐	๑๗,๐๕๐	๑๔,๐๗๐	๖
๒๒,๖๑๐	๑๖,๕๓๐	๑๓,๖๕๐	๕.๖๐
๒๑,๘๖๐	๑๖,๐๑๐	๑๓,๒๓๐	๕.๒๐
๒๑,๑๑๐	๑๕,๔๙๐	๑๒,๘๑๐	๔.๘๐
๒๐,๓๖๐	๑๕,๐๗๐	๑๒,ใ๙๐	๔.๔๐
๑๙,๖๑๐-๒๔,๔๐๐	๑๔,๖๕๐	๑๒,๐๖๐	๔

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก			๒๐
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า			๑๘.๘๐
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๘.๔๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า			๑๘
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๗.๒๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า			๑.๔๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า			๑๖
	ม.ศ.๓ ม.ศ.๕ (ม.๓/ม.๖) หรือเทียบเท่า			๑๕.๖๐

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท.กำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

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

๔. **อายุราชการ** คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๓๕ ปี ขึ้นไป			๒๐
	๓๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๕ ปี			๑๙.๖๐
	๓๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๓ ปี			๑๙.๒๐
	๒๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๑ ปี			๑๘.๘๐
	๒๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๙ ปี			๑๘.๔๐
	๒๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๗ ปี			๑๘
	๒๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๕ ปี			๑๗.๖๐
	๒๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๓ ปี			๑๗.๒๐
	๑๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๑ ปี			๑๖.๘๐
	๑๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๙ ปี			๑๖.๔๐
	๑๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๗ ปี			๑๖
	๑๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๑๕.๖๐
	๑๑ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๑๕.๒๐
	๙ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๑๔.๘๐
	๗ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๙ ปี			๑๔.๔๐
	๕ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๗ ปี			๑๔
	๓ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕ ปี			๑๓.๖๐
	ต่ำกว่า ๑ ปี			๑๓.๒๐

๕. **ความผิดย้อนหลัง** 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	-	-	๑๐	๑๐
๔	๑	-	๙.๕	๙.๘
๔	-	๑	๙	๙.๖
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๙.๔
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	๑	๓	๖.๕	๘.๖
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๘.๔
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒
-	-	๕	๕	๘