



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหาร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหาร  
เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส**

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหาร เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหารของเทศบาล

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ (๔) และข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหาร ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะรับสมัครคัดเลือก**

- ๑.๑ สายงาน บริหารงานท้องถิ่น ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับสูง  
- ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)  
เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก**

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก.)

**๓. การรับสมัครและสถานที่รับสมัครคัดเลือก**

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือก ฯ กำหนดด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส โทร ๐๗๓-๖๔๒๓๓๑ ต่อ ๑๐๒ โทรสาร ๐๗๓-๖๔๒๓๓๐ ต่อ ๑๒๙ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการและผู้สมัครมีสิทธิสมัครคัดเลือกฯ ได้เพียงตำแหน่งเดียว รวมทั้งต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศ หากภายหลังปรากฏว่ามีผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯ และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

**๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก**

ผู้สมัครคัดเลือก ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก ฯ คนละ ๔๐๐ บาท  
(-สี่ร้อยบาทถ้วน -)

## ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร ประกอบด้วย

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร คัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ ใบสมัคร (ภาคผนวก ข.)
- ๕.๒ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย
- ๕.๖ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๕.๗ แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ภาคผนวก ค.) และแบบ แสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการ คัดเลือก ฯ แนวทางพัฒนางานในหน้าที่ แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก ฯ (อาจจัดทำร่วมกับ แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารก็ได้) จำนวน ๑๐ ชุด โดยให้ส่งในวันสมัคร
- ๕.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ จำนวน ๑ ชุด (ภาคผนวก ง.)
- ๕.๙ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯ จำนวน ๑ ชุด (ภาคผนวก จ.)

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติใน การสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ฯ หลังจากได้ ตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ณ สำนักงาน เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

### ๗. กำหนดวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันอังคารที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (สำหรับเวลาและสถานที่ดำเนินการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบภายหลัง)

### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกฯ โดยการประเมินจากการจัดทำวิสัยทัศน์ เอกสาร และข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และ ความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นควร

### ๙. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ฯ แต่งเครื่องแบบปกติภาคีคอพับแขนยาว

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

๑๑. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้บัญชีได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือกเป็นต้นไป ให้แต่งตั้งเฉพาะตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาสเท่านั้น และผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว
- ๒) ผู้นั้นสละสิทธิ์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- ๓) ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- ๔) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาสมีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๒. การแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส จะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารของเทศบาลเมืองตากใบ ตามลำดับที่ในประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายธารินทร์ พลายด่าง)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.นราธิวาส

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหาร


เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส


รองนายกเทศมนตรี .....

ปลัดเทศบาล .....

รองปลัดเทศบาล .....

หน.สำนักงานปลัดเทศบาล .....

ตรวจ..... 

พิมพ์/ทนาย..... 

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งสายงานบริหารของเทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส  
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับความวุฒิการศึกษา ดังนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑ ดำรงตำแหน่งรองปลัด (นักบริหารงานเทศบาล ระดับ ๙) และรองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด ระดับ ๘ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ประวัติการรับราชการ

เอกสารแนบท้ายประกาศการรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
ในสายงานบริหาร เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส (ข้อ ข.)

\*\*\*\*\*

๑. เงินเดือน คະแนนเต็ม ๒๐ คະแนน

ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	คະแนน
๕๒,๓๗๐	๕๘,๘๙๐	๒๐.๐๐
๕๑,๕๒๐	๕๗,๙๓๐	๑๙.๘๐
๕๐,๖๗๐	๕๖,๙๖๐	๑๙.๖๐
๔๙,๘๓๐	๕๖,๐๐๐	๑๙.๔๐
๔๙,๐๑๐	๕๕,๐๑๐	๑๙.๒๐
๔๘,๒๐๐	๕๔,๐๕๐	๑๙.๐๐
๔๗,๓๘๐	๕๓,๐๕๐	๑๘.๘๐
๔๖,๕๖๐	๕๒,๑๒๐	๑๘.๖๐
๔๕,๗๕๐	๕๑,๑๔๐	๑๘.๔๐
๔๔,๙๓๐	๕๐,๑๗๐	๑๘.๒๐
๔๔,๑๓๐	๔๙,๒๒๐	๑๘.๐๐
๔๓,๓๐๐	๔๘,๒๙๐	๑๗.๘๐
๔๒,๖๒๐	๔๗,๓๙๐	๑๗.๖๐
๔๑,๙๓๐	๔๖,๔๗๐	๑๗.๔๐
๔๑,๒๕๐	๔๕,๕๕๐	๑๗.๒๐
๔๐,๕๖๐	๔๔,๖๘๐	๑๗.๐๐
๓๙,๘๘๐	๔๓,๘๑๐	๑๖.๘๐
๓๙,๑๙๐	๔๒,๙๕๐	๑๖.๖๐
๓๘,๕๐๐	๔๒,๐๗๐	๑๖.๔๐
๓๗,๘๓๐	๔๑,๑๙๐	๑๖.๒๐
๓๗,๑๓๐	๔๐,๓๑๐	๑๖.๐๐
๓๖,๔๕๐	๓๙,๔๔๐	๑๕.๘๐
๓๕,๗๖๐	๓๘,๕๗๐	๑๕.๖๐
๓๕,๐๙๐	๓๗,๗๐๐	๑๕.๔๐
๓๔,๔๓๐	๓๖,๘๒๐	๑๕.๒๐
๓๓,๗๗๐	๓๕,๙๕๐	๑๕.๐๐
๓๓,๑๔๐	๓๕,๐๙๐	๑๔.๘๐
๓๒,๕๑๐	๓๔,๒๖๐	๑๔.๖๐

ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนน
๓๑,๙๐๐	๓๓,๓๖๐	๑๔.๕๐
๓๑,๒๕๐	๓๒,๕๑๐	๑๔.๒๐
๓๐,๖๕๐	๓๑,๖๕๐	๑๔.๐๐
๓๐,๑๐๐	๓๐,๘๒๐	๑๓.๘๐
๒๙,๕๑๐	๒๙,๙๘๐	๑๓.๖๐
๒๘,๙๓๐	๒๙,๒๘๐	๑๓.๕๐
๒๘,๓๕๐	๒๘,๕๖๐	๑๓.๒๐
๒๗,๘๐๐	๒๗,๘๕๐	๑๓.๐๐
๒๗,๒๓๐	๒๗,๑๖๐	๑๒.๘๐
๒๖,๖๖๐	๒๖,๔๖๐	๑๒.๖๐
๒๖,๑๐๐	๒๕,๗๗๐	๑๒.๔๐

- หมายเหตุ :
๑. เงินเดือนของผู้เข้ารับการคัดเลือก ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
  ๒. ตามประกาศ ก.ถ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘)

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก				๒๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า *				๑๘.๘๐
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๘.๕๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า				๑๘
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๗.๒๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า				๑๖.๕๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า				๑๖
ม.ศ.๓ , ม.ศ.๕ (ม.๓ / ม.๖) หรือเทียบเท่า				๑๕.๖๐

\* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๐ ปีขึ้นไป				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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบันให้นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานท้องถิ่น นักบริหารงานการคลัง คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

ระดับ ๙	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

หมายเหตุ . การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙



๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้	
				ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๑๐
				ว่ากล่าวตักเตือน จำนวน ๑ ครั้ง	๙.๘
				ภาคทัณฑ์ จำนวน ๑ ครั้ง	๙.๖
				ตัดเงินเดือน จำนวน ๑ ครั้ง	๙.๔
				ลดขั้นเงินเดือน จำนวน ๑ ครั้ง	๙.๒
				ถูกลงโทษทางวินัย จำนวน ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)	๙.๐
				ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า จำนวน 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	๙.๖
๓	๑	๑	๘.๕	๙.๔
๒	๓	-	๘.๕	๙.๔
๓	-	๒	๘	๙.๒
๒	๒	๑	๘	๙.๒
๑	๔	-	๘	๙.๒
๒	๑	๒	๗.๕	๙.๐
๑	๓	๑	๗.๕	๙.๐
-	๕	-	๗.๕	๙.๐
๒	-	๓	๗	๘.๘
๑	๒	๒	๗	๘.๘
-	๔	๑	๗	๘.๘
๑	๑	๓	๖.๕	๘.๖
-	๓	๒	๖.๕	๘.๖
๑	-	๔	๖	๘.๔
-	๒	๓	๖	๘.๔
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒
-	-	๕	๕	๘

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหาร  
ของเทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส  
ตำแหน่ง.....

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง

บริหารระดับสูง

บริหารระดับกลาง

วิชาชีพเฉพาะ

เชี่ยวชาญเฉพาะ ทัวไป

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

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด (ที่แนบท้าย)

๑.....

๒.....

๓.....

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี.....

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร  
 ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สายงานบริหาร  
 เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส  
 ตำแหน่ง.....

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง)	ความรู้ความสามารถที่ แสดงถึงศักยภาพในการ บริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงานการ ได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุปซึ่งให้แสดงถึง กิจกรรมที่ทำ เนื้อหาของงาน ที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้) ๒. ๓. ฯลฯ			

ลายมือชื่อผู้สมัคร.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
 .....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

**แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ**

การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานบริหารของเทศบาลเมืองตากใบ

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

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เทศบาล.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑ เงินเดือนปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)	..... บาท	.....
๒ วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒิมัธยมศึกษา	.....
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันในสายงานระดับปัจจุบัน ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (นับตั้งแต่วันเริ่มตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ..... ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ วันทวิคูณตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน ..... วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ..... ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ วันทวิคูณตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน ..... วัน	.....
๔ อายุราชการ (วัน/เดือน/ปี)	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ รวม ..... ปี ..... เดือน ..... วัน	.....
๕ ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุงการถูกลงโทษทางวินัย)	ภาคทัณฑ์ ..... ครั้ง / ตัดเงินเดือน ..... ครั้ง / ลดขั้นเงินเดือน ..... ครั้ง	.....
๖ การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี ..... ชั้น ๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี ..... ชั้น ๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี ..... ชั้น ๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี ..... ชั้น ๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ..... บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี ..... ชั้น รวม ..... ชั้น	.....
<b>รวมคะแนน</b>		.....

- หมายเหตุ ๑ ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด  
๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

- ( ) คุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง  
( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก ฯ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)



หนังสือรับรอง

การอนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
ในสายงานบริหาร เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเทศบาล.....จังหวัด

.....อนุญาตให้.....ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....

.....ระดับ.....สำนัก/กอง.....เทศบาล.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในสายงานบริหาร เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในสายงานบริหาร เทศบาลเมืองตากใบ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส ใน  
ตำแหน่ง.....ได้

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี .....

เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก  
(แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล)

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งบริหารเทศบาล

๑. เกณฑ์และวิธีการคัดเลือกขั้นตอนในการคัดเลือกและคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการเข้ารับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. การสัมภาษณ์ การปฏิบัติงานในหน้าที่ สมรรถนะหลักทางการบริหาร ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนาในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาลใน สายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จแล้ว และเกิดผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงาน ส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ดียิ่ง โดยจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องของการบริหาร เช่น หลักทางบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า ของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคลพิจารณาจากการยืดหยุ่นและการปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐

คะแนน เช่น

๘.๑ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงานโดยธรรม กล่าวคือกล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

๘.๒ ความอดสาหัส พิจารณาจากความมีมานะ อดทนและเอาใจใส่หน้าหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๘.๓ มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๘.๔ ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถ ในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๘.๕ ทักษะคิด พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

๘.๖ ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ข. คะแนนคุณสมบัติประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (เอกสารหมายเลข ๒.) 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

## ๑.๒ วิธีการคัดเลือก

๑) กำหนดการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารแสดง ผลงาน ด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร และแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ฯ แนวทางพัฒนางานในหน้าที่ แนวทางพัฒนาเทศบาล หากได้รับการคัดเลือก ฯ (อาจจัดทำรวมกับแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการ - บริหารก็ได้) จำนวน ๑๐ ชุด โดยให้ส่งในวันสมัคร

๒) คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ตามที่กำหนด แล้วรวม คะแนนสัมภาษณ์และคะแนนคุณสมบัติ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้ พิจารณาผู้ที่มีอยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของ แต่ละบุคคล ปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้ารวมคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุ มากกว่า

๓) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกจะรายงานผลการคัดเลือก ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับ ตามผลคะแนนรวม โดยจะระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย และประกาศผลการคัดเลือกตลอดจนแจ้งให้เทศบาล แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป.

หลักเกณฑ์ วิธีการและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์  
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

\*\*\*\*\*

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย หรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็ง และมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักการวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอที่น่าเชื่อถือและมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑ (๑)

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) จัดพิมพ์โดยใช้กระดาษ A๔ และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๑๐ เล่ม ตามแบบที่

กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) หน้าปก

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) บทสรุป

(๕) เอกสารอ้างอิง

(ตัวอย่าง)

ปกหน้า

วิสัยทัศน์และผลงาน  
ประกอบการพิจารณาการคัดเลือก  
พนักงานเทศบาล  
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง.....(นัก.....ระดับ.....)

เสนอโดย

นาง/นาง.....

(ตำแหน่งเดิม.....(นัก.....ระดับ.....)

(สังกัด).....อำเภอ.....จังหวัด.....

คำนำ

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

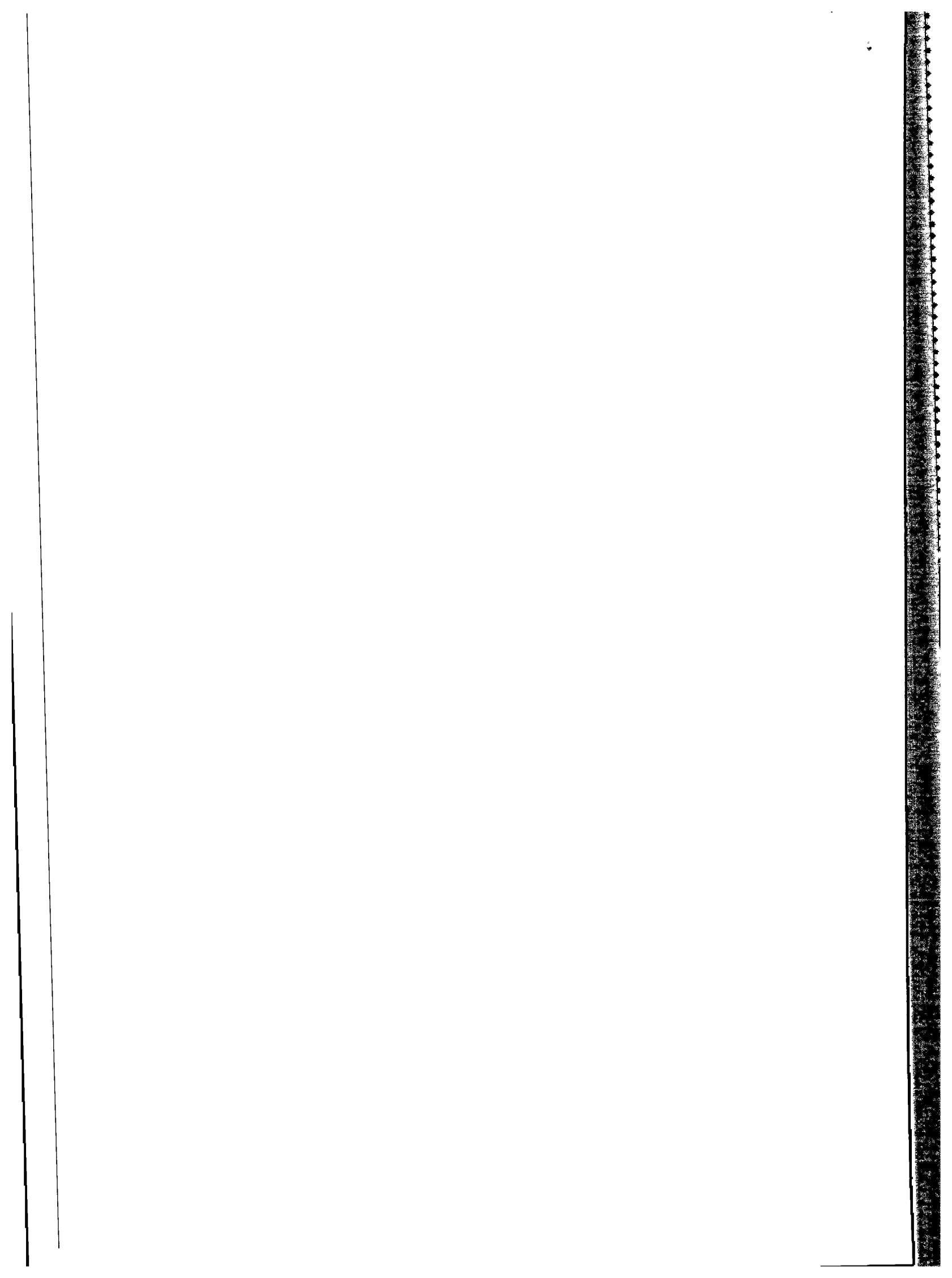
...

(ลงชื่อ).....

(นาย/นาง).....)

(ตำแหน่งเดิม)..... (นัก..... ระดับ.....)

ผู้สมัครคัดเลือก





## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๒ วิสัยทัศน์ และผลงาน

แนวคิดการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

แนวทางการพัฒนาองค์การ.....หากได้รับการคัดเลือก

ส่วนที่ ๓ ความรอบรู้ในหน้าที่

ส่วนที่ ๔ แบบแสดงผลงาน (ที่ประสบความสำเร็จ)

ส่วนที่ ๕ ความรู้ในการบริหาร

ส่วนที่ ๖ การบริหารอย่างมืออาชีพ

ส่วนที่ ๗ การบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๘ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ ๙ ความประพฤติ ค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ

เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

ภาคผนวก

- คำสั่ง (ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบ)
- ภาพประกอบผลงาน ชั้นที่ ๑
- ภาพประกอบผลงาน ชั้นที่ ๒
- ภาพประกอบผลงาน ชั้นที่ ๓
- วุฒิบัตร / ประกาศนียบัตร

ส่วนที่ ๑  
ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

สถานภาพ.....

๒. ประวัติการศึกษา

ปริญญา.....

↑ (ล่าง - ขึ้นบน จากต่ำไปวุฒิการศึกษาที่สูง)

ประถมศึกษา.....

๓. ประวัติการรับราชการ

.....

.....

.....

.....

๔. การฝึกอบรม

(ชื่อหลักสูตร ..... ว/ด/ป.....สถานที่อบรม.....หน่วยงานที่จัด.....)

(ชื่อหลักสูตร.....ว/ด/ป.....สถานที่อบรม.....หน่วยงานที่จัด.....)

(ชื่อหลักสูตร.....ว/ด/ป.....สถานที่อบรม.....หน่วยงานที่จัด.....)

(ชื่อหลักสูตร.....ว/ด/ป.....สถานที่อบรม.....หน่วยงานที่จัด.....)

๕. การศึกษาดูงาน

.....

.....

.....

๖. การปฏิบัติงานพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๗ ความสามารถพิเศษอื่น

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วัน/เดือน/ปี

ส่วนที่ ๒

วิสัยทัศน์ และผลงาน

ประกอบการพิจารณาคัดเลือก.....ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร.....

สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๑. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า

“.....”

พันธกิจ

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๓.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๔.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๕.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๒. แนวคิดในการปฏิบัติงานในการพิจารณา

- ความสำคัญของแนวคิดในการปฏิบัติงาน

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

- แนวคิดในการปฏิบัติงาน

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

๓. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

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

- แนวทางที่ ๑..... เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
- แนวทางที่ ๒.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
- แนวทางที่ ๓.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
- แนวทางที่ ๔.....เป้าหมาย.....แนวทางการพัฒนา.....ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

๔. แนวทางพัฒนาองค์กรหากได้รับการคัดเลือก

.....  
..... (การพัฒนาองค์กร).....  
.....

ส่วนที่ ๓  
ความรอบรู้งานในหน้าที่

- นักบริหาร

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

- (หน้าที่ความรับผิดชอบงาน)

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

- (ความรู้ความสามารถที่ต้องการ)

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

ส่วนที่ ๔

แบบแสดงผลงาน

ด้านสมรรถนะหลักทางการปฏิบัติ

(ตัวอย่าง) (เขียนผลงานที่เห็นว่าประสบความสำเร็จ ๓ ชิ้น ๆ ละ ๓-๕ หน้าทีโดยประมาณ)

ผลงานชิ้นที่ ๑

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (วัน / เดือน / ปี)
๓. สรุปผลการปฏิบัติงาน

(ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ, เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ, ขั้นตอนการปฏิบัติ,ระเบียบ/กฎหมาย,ผลบังคับ/ผลลัพธ์ที่ได้)

๔. ความรู้ความสามารถที่แสดงถึงกายภาพในการบริการจัดการ

๕. ประโยชน์ของผลงาน และหรือที่สังคมยอมรับ

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....

ฯลฯ

๖. ปัญหา – อุปสรรค และการแก้ไข

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....

ฯลฯ

ส่วนที่ ๕  
ความรู้ในการบริหาร

ความรู้ในการบริหาร

.....(ความหมาย....., ความสำคัญของการบริหาร.....,คุณลักษณะ..... ฯลฯ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





๕๓

ส่วนที่ ๗  
การบริหารงานบุคคล

.....

.....

.....(การบริหารงานบุคคล).....ใช้กระบวนการ.....,คุณลักษณะ.....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....









## การรับรองผลงาน

### ๑. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี

### ๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....(ปลัด ถ้ามี)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....(นายก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี

(นายก ลงนาม).....

.....

.....

.....

๒. ภาพประกอบผลงานชิ้นที่ ๑.....

ภาพประกอบผลงานชิ้นที่ ๒.....

ภาพประกอบผลงานชิ้นที่ ๓.....

๓. วุฒิบัตร / ประกาศนียบัตร (ถ้ามี ๑ - ๓ ฉบับ หรือที่เห็นว่าสำคัญ