



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลชำราก จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา ของเทศบาลตำบลชำราก อำเภอเมือง จังหวัดตราด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) และคำสั่งเทศบาลตำบลชำรากที่ ๑๑๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลชำราก จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัดเทศบาลตำบลชำราก อำเภอเมือง จังหวัดตราด จำนวน ๑ อัตรา

ข้อ ๒. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการ รายละเอียดตาม ผนวก ก.

ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๓.๑ มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงาน ในลักษณะงานบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับ ๘ (นักบริหารงานเทศบาล) และรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดเทศบาล ระดับ ๗ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปีกำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

(๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดเทศบาล ระดับ ๖ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกัน ไม่น้อยกว่า ๘ ปีกำหนดเวลา ๘ ปี ให้ลดเป็น ๗ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ

๓.๓ การนำคุณวุฒิปริญญาโท มาลดระยะเวลาตามข้อ ๓.๒ (๒) - (๓) ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.ท. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้การยื่นผลงานให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือนก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๓ ปี หรือ ๗ ปี แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ **๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙** ถึงวันที่ **๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙** ในวันและเวลาราชการ (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ) **พร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕** ข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ) และหนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีที่ตนสังกัดอยู่ (เอกสารหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศ) ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลชาราก อำเภอมือง จังหวัดตราด และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๓๙- ๕๑๐๙๓๑ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ www.chamraktrat.go.th โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น

ข้อ ๕. เอกสารและหลักฐานในการสมัครคัดเลือก

๕.๑ ใบสมัครตามแบบที่คณะกรรมการฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ)

๕.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่
จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก
จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ – ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง

๕.๕ หลักฐานเกี่ยวกับประวัติบุคคลและประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๒ แบบ
ท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.ท.ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์บริหาร
กรณีนำคุณวุฒิปริญญาโทเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ หนังสือรับรองของเทศบาลที่ตนเองสังกัดอยู่ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดใน
ประกาศนี้ และยินยอมให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓ แบบท้ายประกาศ)

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๙ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ข้อ ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร จำนวน ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) โดยชำระในวันสมัคร

ข้อ ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ **๑๕ เดือน**
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลซำราก อำเภอเมือง จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์
www.chamraktrat.go.th

ข้อ ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๘.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก
พร้อมทั้งส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ (ผนวก ข.) จำนวน ๒ ผลงาน (ผลงานย้อนหลังต้องไม่เกิน ๓ ปี)
ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๙ ชุด ในวันที่สมัคร ณ สำนักงานเทศบาลตำบลซำราก อำเภอเมือง จังหวัดตราด
๘.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากข้อมูลในเอกสารต่างๆ ที่
ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการฯ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ และเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ เอกสารแสดง
วิสัยทัศน์ และจะดำเนินการสัมภาษณ์ รายละเอียดตาม (ผนวก ค.)

ข้อ ๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กำหนดสัมภาษณ์ในวันที่ **๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.** เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมซ่อมวง ศาลากลางจังหวัดตราด ชั้น ๒

ข้อ ๑๐. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งเครื่องแบบสีก็คอพับแขนยาว ในวันสัมภาษณ์และให้นำบัตร
ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงในวันคัดเลือกด้วย

ข้อ ๑๑. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการ
บริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่น ๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกรวมกันไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๐

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศฯ นี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลการ
คัดเลือกฯ เป็นต้นไป และให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลซำราก อำเภอเมือง จังหวัดตราด เท่านั้น

ข้อ ๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเมื่อได้ตรวจผลการคัดเลือกถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ภายในวันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลซำราก อำเภอเมือง จังหวัดตราดและทางเว็บไซต์ www.chamraktrat.go.th

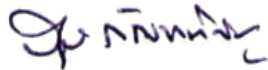
คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติและคะแนนการสัมภาษณ์ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด หากปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับ ผู้ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันพร้อมกัน จะพิจารณาจากเงินเดือนว่าผู้ใดมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน จะพิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน จะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน จะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

ข้อ ๑๓. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

เมื่อประกาศผลการคัดเลือก คณะกรรมการฯ จะรายงานผลการคัดเลือกให้เทศบาลตำบลซำรากทราบ เพื่อรายงาน ก.ท.จ.ตราด พิจารณาเห็นชอบให้บรรจุและแต่งตั้ง โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวิชัย ตันทติลล)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.ตราด

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล

ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลซำราก

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คุณสมบัติของผู้สมัครความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาล

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลชำราก

อำเภอเมือง จังหวัดตราด

.....

ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น

ชื่อสายงาน บริหารงานท้องถิ่น

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหารงานท้องถิ่น

ระดับตำแหน่ง ระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการอำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

- ๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและวัฒนธรรมทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๒ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงานเพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาเมืองพหุวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑.๓ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม รวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมายตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชน
- ๑.๔ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แผนนโยบาย กลยุทธ์แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๑.๕ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์
- ๑.๖ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านบริหารงาน

- ๒.๑ สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๓ กำกับตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องสภาพการณ์ของประเทศและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๕ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่รับผิดชอบกำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒.๖ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๒.๗ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๒.๘ ให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารสภาและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบ การบริหารงบประมาณของหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

๒.๙ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย

๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม

๓.๔ กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานให้บริการประชาชนภารกิจการรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและภารกิจอื่นๆ

๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ในประเด็นที่มีความซับซ้อน และละเอียดอ่อนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ วางแผนการจัดทำ และบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับ ๘ (นักบริหารงานเทศบาล) และรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดเทศบาล ระดับ ๗ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดเทศบาล ระดับ ๖ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี กำหนดเวลา ๘ ปี ให้ลดเป็น ๗ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. การนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาตามข้อ ๒.๒ - ๒.๓ ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.ท. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พงศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้ การยื่นผลงานให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือนก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๓ ปี หรือ ๗ ปี แล้วแต่กรณี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

๑.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑.๖. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่

๑.๘. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๙. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๑๑. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

๑.๑๒. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑.๑๓. ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๓.๓.๓ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

ตำแหน่ง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ.....)

ตอนที่ ๑ วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความมุ่งหวังต่อหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวทางการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอรับการประเมิน

ผลงานชิ้นที่ ๑

ชื่อผลงาน

.....

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)

.....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานชิ้นที่ ๒

ชื่อผลงาน

.....

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)

.....

สรุปผลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้เข้าร่วมดำเนินการ คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติคิดเป็นร้อยละ.....

[illegible][illegible]

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นผลปฏิบัติงานร่วมกันจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ร่วมดำเนินการ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. ..

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ. ...

วิธีการและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลในแต่ละตำแหน่งตามข้อ ๕ (๓) แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล มีดังต่อไปนี้

๑. เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกควรพิจารณาว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก การจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ
จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้ในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือ หน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือ การคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดี โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจาก ความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๘) ความประพฤติกและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น

๘.๑) ความประพฤติกและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

๘.๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๘.๓) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๘.๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๘.๕) ทศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงานความรับผิดชอบ

๘.๖) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดแนบท้าย) ได้แก่

๑) เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒) วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน

คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๔) อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๕) ความผิตวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๖) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกตามเอกสารท้ายประกาศ

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

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๔๙,๘๓๐	๓๕,๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๒๐.๐๐
๔๙,๐๑๐	๓๔,๖๘๐	๒๘,๔๓๐	๑๙.๘๐
๔๘,๒๐๐	๓๔,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๙.๖๐
๔๗,๓๘๐	๓๓,๕๖๐	๒๗,๕๑๐	๑๙.๔๐
๔๖,๕๖๐	๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๙.๒๐
๔๕,๗๕๐	๓๒,๔๕๐	๒๖,๕๘๐	๑๙.๐๐
๔๔,๙๓๐	๓๑,๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๘.๘๐
๔๔,๑๓๐	๓๑,๓๔๐	๒๕,๖๖๐	๑๘.๖๐
๔๓,๓๐๐	๓๐,๗๙๐	๒๕,๑๙๐	๑๘.๔๐
๔๒,๔๒๐	๓๐,๒๒๐	๒๔,๗๓๐	๑๘.๒๐
๔๑,๕๓๐	๒๙,๖๘๐	๒๔,๒๗๐	๑๘.๐๐
๔๑,๒๕๐	๒๙,๑๑๐	๒๓,๘๒๐	๑๗.๘๐
๔๐,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๒๓,๓๗๐	๑๗.๖๐
๓๙,๘๘๐	๒๘,๐๓๐	๒๒,๙๒๐	๑๗.๔๐
๓๙,๑๙๐	๒๗,๔๘๐	๒๒,๔๗๐	๑๗.๒๐
๓๘,๕๐๐	๒๖,๙๓๐	๒๒,๐๒๐	๑๗.๐๐
๓๗,๘๓๐	๒๖,๔๖๐	๒๑,๖๒๐	๑๖.๘๐
๓๗,๑๓๐	๒๕,๙๗๐	๒๑,๑๙๐	๑๖.๖๐
๓๖,๔๕๐	๒๕,๔๗๐	๒๐,๗๘๐	๑๖.๔๐
๓๕,๗๖๐	๒๔,๙๗๐	๒๐,๓๖๐	๑๖.๒๐
๓๕,๐๙๐	๒๔,๔๙๐	๑๙,๙๗๐	๑๖.๐๐
๓๔,๔๓๐	๒๔,๐๑๐	๑๙,๕๘๐	๑๕.๘๐
๓๓,๗๗๐	๒๓,๕๕๐	๑๙,๒๐๐	๑๕.๖๐
๓๓,๑๔๐	๒๓,๐๘๐	๑๘,๘๑๐	๑๕.๔๐
๓๒,๕๑๐	๒๒,๖๒๐	๑๘,๔๔๐	๑๕.๒๐
๓๑,๙๐๐	๒๒,๑๗๐	๑๘,๐๖๐	๑๕.๐๐
๓๑,๒๙๐	๒๑,๗๑๐	๑๗,๖๙๐	๑๔.๘๐
๓๐,๖๙๐	๒๑,๒๔๐	๑๗,๓๑๐	๑๔.๖๐
๓๐,๑๐๐	๒๐,๗๙๐	๑๖,๙๒๐	๑๔.๔๐

๒๙,๕๑๐	๒๐,๓๒๐	๑๖,๕๗๐	๑๔.๒๐
๒๘,๙๓๐	๑๙,๘๖๐	๑๖,๑๙๐	๑๔.๐๐

๒๘,๓๕๐	๑๙,๔๑๐	๑๕,๘๐๐	๑๓.๘๐
๒๗,๘๐๐	๑๘,๙๕๐	๑๕,๔๓๐	๑๓.๖๐
๒๗,๒๓๐	๑๘,๔๗๐	๑๕,๐๕๐	๑๓.๔๐
๒๖,๖๖๐	๑๘,๐๑๐	๑๔,๖๖๐	๑๓.๒๐
๒๖,๑๐๐	๑๗,๕๖๐	๑๔,๓๐๐	๑๓.๐๐
๒๕,๕๓๐	๑๗,๑๐๐	๑๓,๙๑๐	๑๒.๘๐
๒๔,๙๖๐	๑๖,๖๔๐	๑๓,๕๓๐	๑๒.๖๐
๑๙,๘๖๐ - ๒๔,๔๐๐	๑๖,๑๙๐	๑๓,๑๖๐	๑๒.๔๐

๒. วุฒิมหาวิทยาลัย คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

วุฒิมหาวิทยาลัยต้องเป็นวุฒิมหาวิทยาลัยที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก		๒๐.๐๐
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๑๘.๘๐
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า		๑๘.๔๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๘.๐๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า		๑๗.๒๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า		๑๖.๔๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า		๑๖.๐๐
	ม.ศ.๓ ม.ศ.๕ (ม.๓/ม.๖) หรือเทียบเท่า		๑๕.๖๐

* วุฒิมหาวิทยาลัยเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิมหาวิทยาลัยที่ ก.ท.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๐ 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 ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงานคลัง เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

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 : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

(๑ ต.ค.๒๕๕๘)

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 : การนับอายุราชการ ให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก(๑ ต.ค. ๒๕๕๘)

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

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
	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	๘.๐

[illegible]

[illegible]

๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญ)

ดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ด้านภาษา

.....

คอมพิวเตอร์

.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

๑๔. เกรียณหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

(๑)

(๒)

(๓)

(๔)

(๕)

(๖)

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงานที่ประสงค์จะแจ้งให้
คณะกรรมการฯ ทราบ

.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ชุด (จัดทำเป็นรูปเล่ม
แยกต่างหากจากใบสมัคร)

- (๑)
 (๒)
 (๓)

๑๘. วุฒิการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (กรณีมีหลายวุฒิ ให้ใช้วุฒิที่สำเร็จการศึกษา
ก่อน) ได้แก่ จากสถาบัน
 เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๑๙. วุฒิการศึกษาสูงสุด (หากมีมากกว่า ๑ วุฒิการศึกษา ให้เลือกเฉพาะวุฒิที่เห็นว่าเกี่ยวกับงานใน
หน้าที่มากที่สุด) ที่ได้รับ ได้แก่ จากสถาบัน
 เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๒๐. เคยได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ๒ ขั้น ครั้ง ๑.๕ ขั้น ครั้ง
 นับจากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน

๒๑. เกียรติบัตร รางวัลเหรียญตราต่าง ๆ ที่ได้รับเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ระบุชื่อ
เกียรติบัตร/รางวัล/อันดับรางวัล/ปี พ.ศ.ที่ได้รับ/และหน่วยงานที่มอบ พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารหลักฐานมาด้วย

- (๑)
 (๒)
 (๓)

(กรณีที่มีมากกว่า ๓ ชิ้น ให้เลือกมาเพียง ๓ ชิ้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือใช้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

() ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก

() ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก เนื่องจาก

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

(.....) เข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร
สังกัดเทศบาลตำบลชำราก อำเภอเมือง จังหวัดตราด

ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง ระดับ..... (นักบริหารงาน.....)

เทศบาลตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดตราด

ชื่อ-สกุล ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ.....

สังกัดเทศบาล..... อำเภอ จังหวัด

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)	 บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุดที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง) (๒๐ คะแนน)		
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน (๑๔ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รวม ปี เดือน วัน	
๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รวม ปี เดือน วัน	
๔. อายุราชการ (ปี เดือน วัน) นับตั้งแต่วันบรรจุ เข้ารับราชการ (๒๐ คะแนน)	ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ รวม ปี เดือน วัน.....	
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน) (ระบุมารลงโทษทางวินัย)		
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) (๑๐คะแนน)	๑. วันที่ ๑ ตุลาคม เลื่อนขึ้นเงินเดือน ขึ้น ๒. วันที่ ๑ ตุลาคม เลื่อนขึ้นเงินเดือน ขึ้น ๓. วันที่ ๑ ตุลาคม เลื่อนขึ้นเงินเดือน ขึ้น ๔. วันที่ ๑ ตุลาคม เลื่อนขึ้นเงินเดือน ขึ้น ๕. วันที่ ๑ ตุลาคม เลื่อนขึ้นเงินเดือน ขึ้น	

หมายเหตุ ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด ส่งพร้อมใบสมัครและ
สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติและขอรับรองว่าถูกต้อง
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเข้ารับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลซำราก

เขียนที่

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่งนายกเทศมนตรี..... อำเภอ
..... จังหวัด อนุญาตให้ ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล
ตำแหน่ง..... ระดับ สังกัดเทศบาล
อำเภอ จังหวัด สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อ
แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของ เทศบาลตำบล ซำราก อำเภอ
เมือง จังหวัดตราด เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับ
ตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

สำนักปลัดเทศบาล

โทร./โทรสาร

E-mail :