



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก
เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง ผู้บริหารเทศบาล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารเทศบาล

.....
ด้วยเทศบาลตำบลวาปีปทุม จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งสายงานผู้บริหารเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ (๔) และข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๒
กรกฎาคม ๒๕๔๗ และ ตามความในข้อ ๙๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดมหาสารคาม ลง
วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๗ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก สำหรับพนักงานเทศบาล
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

- (๑) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๘) จำนวน ๑ อัตรา
- (๓) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘) จำนวน ๑ อัตรา
- (๔) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นไปตาม
เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ

๔. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่
คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดด้วยตนเอง ได้ที่คณะกรรมการรับสมัคร งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก
ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กรกฎาคม
๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ ในวันทำการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกฯ ในยื่นในสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ ใบสมัครคัดเลือก ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้
- ๕.๒ รูปถ่ายพนักงานเทศบาลสามัญ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป
- ๕.๓ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี จำนวน ๑ ฉบับ ตามเอกสารหมายเลข ๔
- ๕.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕ แนบท้ายประกาศนี้
- ๕.๙ แบบเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖ แนบท้ายประกาศนี้ และผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จของผู้เข้ารับการคัดเลือกย้อนหลังมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวน ๓ ผลงาน ทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๙ เล่ม
- ๕.๑๐ หลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาทะเบียนสมรส , ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ,ใบรับรองการลดระยะเวลา ฯลฯ

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีความคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯจะดำเนินการคัดเลือก โดยการประเมินจากการสัมภาษณ์และพิจารณาจากข้อมูลเอกสารของผู้สมัคร โดยจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีสมรรถนะหลักทางการบริหารการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพและผลงานในอดีต วิสัยทัศน์ การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และประวัติการรับราชการ วุฒิการศึกษา เงินเดือน อายุราชการ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและสายงานปัจจุบัน ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกและนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้รับการคัดเลือกมาแล้ว ตามเอกสารหมายเลข ๗ ท้ายประกาศ

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐ บาท เทศบาลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลตำบล วาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม (ห้องลีลาวดี ๒๐๘) ศาลากลางจังหวัด มหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดแล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์ วิสัยทัศน์ ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) ต้องได้ คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ แล้วจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละ บุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ

ปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือน

มากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ได้อายุมากกว่า

คณะกรรมการจะรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรี โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการ คัดเลือกเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย

๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๑.๑ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก โดย เทศบาลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือกนี้ไม่ได้

๑๑.๒ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกผ่านการคัดเลือก คือ

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

๑๒. การบรรจุแต่งตั้ง

นายกเทศมนตรีจะแต่งตั้งจากผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารเทศบาลตามลำดับที่ในประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดมหาสารคาม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสมจิต ปัตตานัง)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. มหาสารคาม
ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารเทศบาล

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานเทศบาล 8

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาลของเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน เทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานเทศบาล โดย ควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและ ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาลทำหน้าที่ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชา สั่งการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารเทศบาล ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เช่น งานบริหารบุคคล งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัสดุ งานระเบียบ และสัญญา งานรักษาความสะอาดและจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุมทำรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ ประชุม งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ งานข้อมูลสถิติ เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการกำหนด เช่น เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน เป็นนายทะเบียนท้องถิ่นตาม พ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษี โรงเรือน ตาม พ.ร.บ. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นต้น ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและหน่วยงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุง แก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย

/ คุณสมบัติ....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัดเทศบาล 8

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล 6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานเทศบาล 8) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานเทศบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดเทศบาล 7 (นักบริหารงานเทศบาล 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานเทศบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานเทศบาล 7 และมีความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานช่าง 8

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เทียบได้ระดับเดียวกันควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานช่างในลักษณะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในระดับเดียวกันและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบ รายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้อุปกรณ์เครื่องจักรยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติงานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานช่าง 8)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

(3) ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 8 ว หรือ 8 ข หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานช่าง 7 และมีความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่

ชื่อตำแหน่ง **นักบริหารงานการคลัง 8**

ตำแหน่งประเภท **บริหารระดับกลาง**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เทียบได้ระดับเดียวกัน ควบคุมและรับผิดชอบบริหารงานการคลัง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบริหารงานการคลังในลักษณะผู้ชำนาญการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจน ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของเทศบาล สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษีแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของ รายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ ในฐานะ.....

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน(นักบริหารงานการคลัง 8)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการคลัง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

(3) ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 8 ว หรือ 8 วช หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานการคลัง 7 และมีความเชี่ยวชาญงาน
ในหน้าที่

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานสาธารณสุข 8

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษเทียบได้ระดับเดียวกัน โดยรับผิดชอบงานบริหารงานสาธารณสุข โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในลักษณะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในระดับเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น การให้บริการสาธารณสุขหลายด้าน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การสุขาภิบาล และอื่น ๆ การวางแผนนิเทศติดตามและประเมินผลงานสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่และฝึกอบรมการสุขศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผน การจัดรูป ปรับปรุงองค์การ การวางแผนกำลังคนและงบประมาณการสาธารณสุข และบริการทรัพยากรด้านต่าง ๆ การจัดให้มีและสนับสนุนการกำหนดนโยบายสาธารณสุข การกำหนดและพัฒนามาตรฐานและกลวิธีการดำเนินงานสาธารณสุข เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานหน้าที่ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาลที่สังกัด ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ คุณสมบัติ....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือผู้อำนวยการส่วน

(นักบริหารงานสาธารณสุข 8)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข 6 ข้อ 1 และ

(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหาร-งานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้พยาบาลศาสตร์ แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขมูลฐาน เทคนิคการแพทย์ วิทยาศาสตร์ (ทางด้านสุขศึกษา สุขภาพสิ่งแวดล้อม สาธารณสุขความปลอดภัย อนามัย การพยาบาล สุขาภิบาล อนามัย ชีวอนามัย และสาธารณสุขมูลฐาน) หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

(3) ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 8 ว หรือ 8 ข หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานสาธารณสุข 7 และมีความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับการคัดเลือก
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารเทศบาล

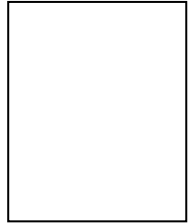
ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘)</p>	<p>- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล 6 ข้อ 1 และ</p> <p>(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล 8 (นักบริหารงานเทศบาล 8) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานเทศบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ</p> <p>(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัดเทศบาล 7 (นักบริหารงานเทศบาล 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานเทศบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓ เงินเดือนไม่ต่ำกว่าชั้น ๑๖,๑๙๐ บาท</p>
<p>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๘)</p>	<p>- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง 6 ข้อ 1 และ</p> <p>(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการคลัง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ</p> <p>(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจและการจัดการทั่วไปต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ</p> <p>(3) ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 8 ว หรือ 8 วช หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการคลัง หรือการเงินและบัญชี หรือการจัดเก็บรายได้ หรือการพัสดุ หรือการตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานการคลังมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>(4) เงินเดือนไม่ต่ำกว่าชั้น ๑๖,๑๙๐ บาท</p>

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับการคัดเลือก
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารเทศบาล

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘)</p>	<p>- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง 6 ข้อ 1 และ</p> <p>(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ</p> <p>(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทานวิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้หรือ</p> <p>(3) ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 8ว หรือ 8 ข หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>(4) เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๑๙๐ บาท</p>
<p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)</p>	<p>มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข 6 ข้อ 1 และ</p> <p>(1) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับงานบริหาร-งานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ</p> <p>(2) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสาธารณสุข 7) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้พยาบาลศาสตร์ แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขมูลฐาน เทคนิคการแพทย์ วิทยาศาสตร์ (ทางด้านสุขศึกษา สุขภาพสิ่งแวดล้อม สาธารณสุขมูลฐาน) หรือ</p> <p>หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ</p> <p>(3) ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 8ว หรือ 8 ข หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>(4) เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๑๙๐ บาท</p>

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล๘) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ๘) ,ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘) และ
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)
เทศบาลตำบลวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม



-
๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ
 ทั่วไป
- เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท
งาน.....กอง/ฝ่าย.....
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail.....
๕. ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....
๖. สถานที่ติดต่อที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail.....
๗. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่นๆ
ชื่อคู่สมรส.....ชื่อสกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๘. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๙. ประวัติการศึกษา

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

๑๐. ประวัติการรับราชการ

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

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

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

๑๑. ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๒. ดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๓. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๕. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

๑๖. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๘. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๙ ชุด (ที่แนบท้าย)

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานแลเอกสาร การสมัครแล้ว () ครบถ้วน () ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว () มีคุณสมบัติครบถ้วน () คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับเงิน	ลงชื่อ..... (.....) เลขานุการกรรมการคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

เทศบาล..... จังหวัด..... อนุญาตให้.....

เป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ.....

กอง/ฝ่าย.....เทศบาล.....

จังหวัด.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการ

คัดเลือกเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เทศบาลตำบลวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง รับสมัคร

คัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร ซึ่งสมัครเข้า

รับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....ได้

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปละเอียดประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)

สมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งในสายงาน
ผู้บริหาร ในตำแหน่ง **ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ระดับ ๘**
เทศบาลตำบลวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

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

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิ การศึกษาสูงสุดที่ได้รับ ซึ่งเป็น คุณสมบัติที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร) (๒๐คะแนน)	วุฒิมหาบัณฑิต.....	
๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานระดับปัจจุบัน (นับสาย บริหาร) (๑๔คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุ และแต่งตั้งเป็น พนักงานเทศบาล) (๒๐คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์ -ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน-..... ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....-..... ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น	
รวมคะแนน		

หมายเหตุ

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปละเอียดฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องแล้ว

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
 (.....)

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง

คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)

สมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งในสายงาน
ผู้บริหาร ในตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับ ๘**
เทศบาลตำบลวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

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

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับ ซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร) (๒๐คะแนน)	วุฒิมัธยมศึกษา.....	
๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน (นับสายบริหาร) (๑๔คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล) (๒๐คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน	
๕. การศึกษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์ -ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน-..... ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....-..... ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น	
รวมคะแนน		

หมายเหตุ

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัติฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว
 ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
 (.....)

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

แบบสรุปละเอียดประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)

สมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งในสายงาน
ผู้บริหาร ในตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ๘**
เทศบาลตำบลวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

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

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิ การศึกษาสูงสุดที่ได้รับ ซึ่งเป็น คุณสมบัติที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร) (๒๐คะแนน)	วุฒิมหาบัณฑิต.....	
๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานระดับปัจจุบัน (นับสาย บริหาร) (๑๔คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุ และแต่งตั้งเป็น พนักงานเทศบาล) (๒๐คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ รวมปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์ -ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน-..... ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....-..... ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีชั้น	
รวมคะแนน		

หมายเหตุ

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปละเอียดฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องแล้ว
 ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
 (.....)

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง

คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)

สมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งในสายงาน
ผู้บริหาร

ในตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นัก
บริหารงานสาธารณสุข) ระดับ ๘**

เทศบาลตำบลวาปีปทุม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

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

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิ การศึกษาสูงสุดที่ได้รับ ซึ่งเป็น คุณสมบัติที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร) (๒๐คะแนน)	วุฒិการศึกษา.....	
๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ในสายงานระดับปัจจุบัน (นับสาย บริหาร) (๑๔คะแนน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวมปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุ และแต่งตั้งเป็น พนักงานเทศบาล) (๒๐คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ รวมปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์ -ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน - ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน..... - ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีขั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีขั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีขั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีขั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปีขั้น	
รวมคะแนน		

หมายเหตุ

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัติฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และรับรองความถูกต้องแล้ว
ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง <input type="checkbox"/> คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

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

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A ๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๙ ชุด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

(ปก)

แบบแสดงวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
ประกอบการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารเทศบาล

ตำแหน่ง.....(.....)

เทศบาล.....

อำเภอ.....

จังหวัดมหาสารคาม

เสนอโดย

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(.....)

ฝ่าย/กอง/สำนัก/อำเภอ.....

จังหวัด.....

..

คำนำ

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

เรื่อง.....

เรื่อง.....

เรื่อง.....

บทสรุป.....

เอกสารอ้างอิง.....

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

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

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

วิสัยทัศน์.....

แนวคิด.....

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

ความคาดหวัง.....

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

เป้าหมาย.....

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

แนวทางปฏิบัติที่จะให้บรรลุเป้าหมาย.....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

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

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)
 - ๓.๑
 - ๓.๒
๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนินการ.....
.....
.....
๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....
.....
๖. ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ.....
.....
๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
.....
๘. ข้อเสนอแนะ.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

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

เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลในแต่ละตำแหน่งตามข้อ ๙๘ (๓) แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล มีดังต่อไปนี้

เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับ

การคัดเลือกมาแล้ว (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่ดำรงตำแหน่งบริหาร) ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือก

จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว

และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือ การคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดี

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 ความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๘) ความประพฤติก่อนและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐ คะแนน เช่น

๑) ความประพฤติก่อนและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากกรณีพิพาทกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๓) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๕) ทศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

๖) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๑) เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒) วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๔) อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๕) ความผิยอ่อนหลัง (วินัย) ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐คะแนน

๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ประวัติการรับราชการ

(เอกสารแนบท้ายเงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก)

๑. เงินเดือน คະแนนเต็ม ๒๐ คະแนน

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

อันดับ ท.๖	อันดับ ท.๗	อันดับ ท.๘	คะแนน
๒๘,๘๘๐	๓๕,๒๒๐	๔๙,๘๓๐	๒๐.๐๐
๒๘,๔๓๐	๓๕,๖๘๐	๔๙,๐๑๐	๑๙.๘๐
๒๗,๙๖๐	๓๕,๑๑๐	๔๘,๒๐๐	๑๙.๖๐
๒๗,๕๑๐	๓๓,๕๖๐	๔๗,๓๘๐	๑๙.๔๐
๒๗,๐๓๐	๓๓,๐๐๐	๔๖,๕๖๐	๑๙.๒๐
๒๖,๕๘๐	๓๒,๔๕๐	๔๕,๗๕๐	๑๙.๐๐
๒๖,๑๒๐	๓๑,๘๘๐	๔๔,๙๓๐	๑๘.๘๐
๒๕,๖๖๐	๓๑,๓๔๐	๔๔,๑๓๐	๑๘.๖๐
๒๕,๑๙๐	๓๐,๗๙๐	๔๓,๓๐๐	๑๘.๔๐
๒๔,๗๓๐	๓๐,๒๒๐	๔๒,๖๒๐	๑๘.๒๐
๒๔,๒๗๐	๒๙,๖๘๐	๔๑,๙๓๐	๑๘.๐๐
๒๓,๘๒๐	๒๙,๑๑๐	๔๑,๒๕๐	๑๗.๘๐
๒๓,๓๗๐	๒๘,๕๖๐	๔๐,๕๖๐	๑๗.๖๐
๒๒,๙๒๐	๒๘,๐๓๐	๓๙,๘๘๐	๑๗.๔๐
๒๒,๔๗๐	๒๗,๔๘๐	๓๙,๑๙๐	๑๗.๒๐
๒๒,๐๒๐	๒๖,๙๓๐	๓๘,๕๐๐	๑๗.๐๐
๒๑,๖๐๐	๒๖,๔๖๐	๓๗,๘๓๐	๑๖.๘๐
๒๑,๑๙๐	๒๕,๙๗๐	๓๗,๑๓๐	๑๖.๖๐
๒๐,๗๘๐	๒๕,๔๗๐	๓๖,๔๕๐	๑๖.๔๐
๒๐,๓๖๐	๒๔,๙๗๐	๓๕,๗๖๐	๑๖.๒๐
๑๙,๙๗๐	๒๔,๔๘๐	๓๕,๐๙๐	๑๖.๐๐
๑๙,๕๘๐	๒๔,๐๑๐	๓๔,๔๓๐	๑๕.๘๐
๑๙,๒๐๐	๒๓,๕๕๐	๓๓,๗๗๐	๑๕.๖๐
๑๘,๘๑๐	๒๓,๐๘๐	๓๓,๑๔๐	๑๕.๔๐
๑๘,๔๔๐	๒๒,๖๒๐	๓๒,๕๑๐	๑๕.๒๐
๑๘,๐๖๐	๒๒,๑๗๐	๓๑,๙๐๐	๑๕.๐๐
๑๗,๖๙๐	๒๑,๗๑๐	๓๑,๒๙๐	๑๔.๘๐
๑๗,๓๑๐	๒๑,๒๔๐	๓๐,๖๙๐	๑๔.๖๐
๑๖,๙๒๐	๒๐,๗๙๐	๓๐,๑๐๐	๑๔.๔๐
๑๖,๕๗๐	๒๐,๓๒๐	๒๙,๕๑๐	๑๔.๒๐
๑๖,๑๙๐	๑๙,๘๖๐	๒๘,๙๓๐	๑๔.๐๐
๑๕,๘๐๐	๑๙,๔๑๐	๒๘,๓๕๐	๑๓.๘๐
๑๕,๔๓๐	๑๘,๙๕๐	๒๗,๘๐๐	๑๓.๖๐

อันดับ ท.๖	อันดับ ท.๗	อันดับ ท.๘	คะแนน
๑๕,๐๕๐	๑๘,๔๗๐	๒๗,๒๓๐	๑๓.๔๐
๑๔,๖๖๐	๑๘,๐๑๐	๒๖,๖๖๐	๑๓.๒๐
๑๔,๓๐๐	๑๗,๕๖๐	๒๖,๑๐๐	๑๓.๐๐
๑๓,๙๑๐	๑๗,๑๐๐	๒๕,๕๓๐	๑๒.๘๐
๑๓,๕๓๐	๑๖,๖๔๐	๒๔,๙๖๐	๑๒.๖๐
๑๓,๑๖๐	๑๖,๑๘๐	๑๙,๘๖๐ - ๒๓,๒๗๐	๑๒.๔๐

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
				๒๐
				๑๘.๘๐
				๑๘.๔๐
				๑๘
				๑๗.๒๐
				๑๖.๔๐
				๑๖
				๑๕.๖๐

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

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

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

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย			๑๐
	ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง			๙.๘
	ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง			๙.๖
	ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง			๙.๔
	ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง			๙.๒
	ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)			๙.๐
	ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง			๘.๘

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม (จำนวนขั้น/ปี)	คะแนนที่ได้
๒ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/ปี		
๕	-	-	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

แบบให้คะแนนการประเมินความเหมาะสม
การสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ตำแหน่ง

ชื่อ.....

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก	การตัดสิน		หมายเหตุ
	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนนที่ได้	
๑. <u>วิสัยทัศน์และผลงาน</u>			
๑.๑ วิสัยทัศน์	๒๐		
๑.๒ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต	๑๐		
๑.๓ ความรอบรู้งานในหน้าที่	๒๐		
๒. <u>ความสามารถในการบริหาร</u>			
๒.๑ ความรอบรู้ในการบริหาร	๑๐		
๒.๒ การบริหารอย่างมีอาชีพ	๑๐		
๒.๓ การบริหารงานบุคคล	๑๐		
๒.๔ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐		
๓. <u>ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่นๆ</u>	๑๐		
โดยพิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ การวางตัว ความอดุสาหะ ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการสื่อความหมาย ทักษะคติ ความมั่นคงในอารมณ์ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ ที่ จำเป็นสำหรับตำแหน่ง			
รวม	๑๐๐		

ลงชื่อ

(

กรรมการ

)