



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗) จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ภาคผนวก ก)

สำหรับการสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกหรือตำแหน่งใด ๆ

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัครตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๓.๑ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗)

๓.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัด อบต.๖

(นักบริหารงาน อบต.๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ ๗ หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

#### ๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๓ ความประพฤติ

๔.๔ ประวัติรับราชการ

๔.๕ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดตามเกณฑ์ในการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือกท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ฉ)

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด(ภาคผนวก ง)

๕.๒ หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๕ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาทะเบียนประวัติ จำนวน ๑ ชุด (ก.พ.๗)

๕.๗ รูปถ่ายข้าราชการหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ (ภาคผนวก ข) จำนวน ๑ ชุด

๕.๙ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาคผนวก ค) จำนวน ๑ ชุด

๕.๑๐ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก (ภาคผนวก จ) จำนวนไม่เกิน ๒ ผลงาน และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๘ เล่ม

๕.๑๑ หนังสือรับรองการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบปรับประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งจากสำนัก ก.อบต. เพื่อลดระยะเวลา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๑๒ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ฯลฯ

สำหรับการสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ผู้สมัครต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกหรือตำแหน่งใด

#### ๖. การสมัครเข้ารับการคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครซื้อใบสมัคร (ภาคผนวก ง) ราคา ๔๐๐.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี ในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) พร้อมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลบุคคล



(แบบสรุปประวัติการรับราชการ) และหนังสือรับรองจากนายกองการบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งได้อนุญาตให้สมาชิกเข้ารับการคัดเลือกได้ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน และต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๘ เล่ม

๗.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๗.๑ และจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์รายละเอียดตาม (ภาคผนวก ฉ)

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ หรือสอบถามที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๕-๘๑๗๙

#### ๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เพื่อประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์บุคคล ในวันเสาร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สถานที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด โดยจะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

#### ๑๐. การประกาศผลการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ภายใน ๗ วัน หลังจากการคัดเลือกเสร็จสิ้น ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๒๕-๘๑๗๙

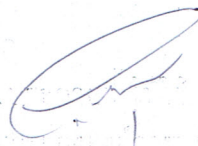
#### ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกเป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี เท่านั้น และผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกไปแล้ว
๒. ผู้นั้นสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้
๓. ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
๔. เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายเรือง กุศลธรรมชัย)

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจสรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุขการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขึ้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบแข่งขันบุคคล



เข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรียน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยความสะดวก เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ผูกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

##### ๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัด อบต. ๗

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต. ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัด อบต. ๖ (นักบริหารงาน อบต. หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัด อบต. ๗

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัด อบต.๖

(นักบริหารงาน อบต.๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ ๗ หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๖ แล้ว จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ



แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ

การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง

ผู้บริหารตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต.๗)

ชื่อผู้สมัคร.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี

ประวัติการรับราชการ

| คุณสมบัติ                                                                                                                                                        | สรุปรายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คะแนน |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๑.. เงินเดือนปัจจุบัน (.....)<br>(๒๐ คะแนน)                                                                                                                      | .....บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
| ๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษา<br>สูงสุดที่ได้รับ ซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตาม<br>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร<br>(๑๕ คะแนน)                           | วุฒิการศึกษา.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
| ๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน<br>๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง<br>ในสายงานระดับปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)<br>๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง<br>ในสายงานปัจจุบัน (๑๐ คะแนน) | ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....<br>รวม.....ปี.....เดือน.....วัน<br>ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....<br>รวม.....ปี.....เดือน.....วัน                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| ๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่บรรจุและแต่งตั้ง<br>เป็นพนักงานส่วนตำบล) (๑๕ คะแนน)                                                                                     | ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....<br>รวม.....ปี.....เดือน.....วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| ๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี<br>ระบุการลงโทษทางวินัย (๑๕ คะแนน)                                                                                                 | ๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง<br>๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง<br>๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง<br>๕ ปี (๑๕ คะแนน)                                                                                                            | ๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓.....บาท ได้รับ<br>พิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาท ได้รับ<br>พิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาท ได้รับ<br>พิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖.....บาท ได้รับ<br>พิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗.....บาท ได้รับ<br>พิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น |       |
| รวมคะแนน                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ(ผู้สมัคร)  
(.....)

หมายเหตุ

๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
๒. ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัติฯนี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตร ประวัติ  
พนักงานส่วนตำบลซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

ความเห็นของเจ้าหน้าที่รับสมัครฯ

☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติ

เฉพาะบุคคลถูกต้อง (ประวัติการรับราชการ)

☐ คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าหน้าที่รับสมัคร



ประวัติการรับราชการ

(เอกสารแนบท้ายแบบสรุปคะแนนคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก)

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

| ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนน | หมายเหตุ |
|---------|---------|-------|----------|
| ๓๕,๒๒๐  | ๒๘,๘๘๐  | ๒๐.๐๐ |          |
| ๓๔,๖๘๐  | ๒๘,๔๓๐  | ๑๙.๘๐ |          |
| ๓๔,๑๑๐  | ๒๗,๙๖๐  | ๑๙.๖๐ |          |
| ๓๓,๕๖๐  | ๒๗,๕๑๐  | ๑๙.๔๐ |          |
| ๓๓,๐๐๐  | ๒๗,๐๓๐  | ๑๙.๒๐ |          |
| ๓๒,๔๕๐  | ๒๖,๕๘๐  | ๑๙.๐๐ |          |
| ๓๑,๘๘๐  | ๒๖,๑๒๐  | ๑๘.๘๐ |          |
| ๓๑,๓๔๐  | ๒๕,๖๖๐  | ๑๘.๖๐ |          |
| ๓๐,๗๙๐  | ๒๕,๑๙๐  | ๑๘.๔๐ |          |
| ๓๐,๒๒๐  | ๒๔,๗๓๐  | ๑๘.๒๐ |          |
| ๒๙,๖๘๐  | ๒๔,๒๗๐  | ๑๘.๐๐ |          |
| ๒๙,๑๑๐  | ๒๓,๘๒๐  | ๑๗.๘๐ |          |
| ๒๘,๕๖๐  | ๒๓,๓๗๐  | ๑๗.๖๐ |          |
| ๒๘,๐๓๐  | ๒๒,๙๒๐  | ๑๗.๔๐ |          |
| ๒๗,๔๘๐  | ๒๒,๔๗๐  | ๑๗.๒๐ |          |
| ๒๖,๙๘๐  | ๒๒,๐๔๐  | ๑๗.๐๐ |          |
| ๒๖,๔๖๐  | ๒๑,๖๒๐  | ๑๖.๘๐ |          |
| ๒๕,๙๗๐  | ๒๑,๑๙๐  | ๑๖.๖๐ |          |
| ๒๕,๔๗๐  | ๒๐,๗๘๐  | ๑๖.๔๐ |          |
| ๒๔,๙๗๐  | ๒๐,๓๖๐  | ๑๖.๒๐ |          |
| ๒๔,๔๙๐  | ๑๙,๙๗๐  | ๑๖.๐๐ |          |
| ๒๔,๐๑๐  | ๑๙,๕๘๐  | ๑๕.๘๐ |          |
| ๒๓,๕๕๐  | ๑๙,๒๐๐  | ๑๕.๖๐ |          |
| ๒๓,๐๘๐  | ๑๘,๘๑๐  | ๑๕.๔๐ |          |
| ๒๒,๖๒๐  | ๑๘,๔๔๐  | ๑๕.๒๐ |          |
| ๒๒,๑๗๐  | ๑๘,๐๖๐  | ๑๕.๐๐ |          |
| ๒๑,๗๑๐  | ๑๗,๖๙๐  | ๑๔.๘๐ |          |
| ๒๑,๒๔๐  | ๑๗,๓๑๐  | ๑๔.๖๐ |          |
| ๒๐,๗๙๐  | ๑๖,๙๒๐  | ๑๔.๔๐ |          |
| ๒๐,๓๒๐  | ๑๖,๕๗๐  | ๑๔.๒๐ |          |
| ๑๙,๘๖๐  | ๑๖,๑๙๐  | ๑๔.๐๐ |          |
| ๑๙,๔๑๐  | ๑๕,๘๐๐  | ๑๓.๘๐ |          |
| ๑๘,๙๕๐  | ๑๕,๔๓๐  | ๑๓.๖๐ |          |
| ๑๘,๔๗๐  | ๑๕,๐๕๐  | ๑๓.๔๐ |          |
| ๑๘,๐๑๐  | ๑๔,๖๖๐  | ๑๓.๒๐ |          |
| ๑๗,๕๖๐  | ๑๔,๓๐๐  | ๑๓.๐๐ |          |
| ๑๗,๑๐๐  | ๑๓,๙๑๐  | ๑๒.๘๐ |          |
| ๑๖,๖๔๐  | ๑๓,๕๓๐  | ๑๒.๖๐ |          |
| ๑๖,๑๙๐  | ๑๓,๑๖๐  | ๑๒.๔๐ |          |

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

| ระดับ ๘                                   | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|-------------------------------------------|---------|---------|-------------|
| ปริญญาเอก                                 |         |         | ๑๕.๐๐       |
| ปริญญาโท หรือเทียบเท่า*                   |         |         | ๑๓.๐๐       |
| ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือเทียบเท่า        |         |         | ๑๒.๐๐       |
| ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า                   |         |         | ๑๑.๐๐       |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า |         |         | ๑๐.๐๐       |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบเท่า  |         |         | ๙.๐๐        |

\*วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท.กำหนด ไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

| ระดับ ๘                      | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|------------------------------|---------|---------|-------------|
| ๑๐ ปี ขึ้นไป                 |         |         | ๑๐.๐๐       |
| ๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี |         |         | ๙.๒๐        |
| ๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี  |         |         | ๘.๘๐        |
| ๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี  |         |         | ๘.๔๐        |
| ๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี  |         |         | ๘.๐๐        |
| ๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี  |         |         | ๗.๖๐        |
| ๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี  |         |         | ๗.๒๐        |
| ๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี  |         |         | ๖.๘๐        |
| ๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี  |         |         | ๖.๐๐        |

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะในตำแหน่งสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนต่างๆ เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

| ระดับ ๘                       | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|-------------------------------|---------|---------|-------------|
| ๑๕ ปี ขึ้นไป                  |         |         | ๑๐.๐๐       |
| ๑๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี |         |         | ๙.๒๕        |
| ๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี |         |         | ๙.๐๐        |
| ๑๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี |         |         | ๘.๗๕        |
| ๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี |         |         | ๘.๕๐        |
| ๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี |         |         | ๘.๒๕        |
| ๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี  |         |         | ๘.๐๐        |
| ๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี   |         |         | ๗.๗๕        |
| ๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี   |         |         | ๗.๕๐        |
| ๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี   |         |         | ๗.๒๕        |
| ๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี   |         |         | ๗.๐๐        |
| ๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี   |         |         | ๖.๗๕        |
| ๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี   |         |         | ๖.๕๐        |
| ๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี   |         |         | ๖.๒๕        |
| ๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี   |         |         | ๖.๐๐        |

หมายเหตุ ๑. การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีประมาณที่ทำการคัดเลือก



๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

| ระดับ ๘                       | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนนที่ได้ |
|-------------------------------|---------|---------|-------------|
| ๓๔ ปี ขึ้นไป                  |         |         | ๑๕.๐๐       |
| ๓๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๔ ปี |         |         | ๑๔.๕๐       |
| ๓๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๒ ปี |         |         | ๑๔.๒๕       |
| ๒๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๐ ปี |         |         | ๑๔.๐๐       |
| ๒๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๘ ปี |         |         | ๑๓.๗๕       |
| ๒๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๖ ปี |         |         | ๑๓.๕๐       |
| ๒๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๔ ปี |         |         | ๑๓.๒๕       |
| ๒๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๒ ปี |         |         | ๑๓.๐๐       |
| ๑๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี |         |         | ๑๒.๗๕       |
| ๑๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี |         |         | ๑๒.๕๐       |
| ๑๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๖ ปี |         |         | ๑๒.๒๕       |
| ๑๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี |         |         | ๑๒.๐๐       |
| ๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี |         |         | ๑๑.๗๕       |
| ๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี  |         |         | ๑๑.๕๐       |
| ๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี   |         |         | ๑๑.๒๕       |
| ๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี   |         |         | ๑๑.๐๐       |

หมายเหตุ

๑. การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีประมาณที่ทำการคัดเลือก

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
(สำหรับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารที่ ก.อบต.เดิมกำหนด)

|                                                            |                         |                |              |
|------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|--------------|
| ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก) |                         |                |              |
| ผู้รับการประเมิน .....                                     | วุฒิการศึกษา .....      |                |              |
| ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....                                  | ระดับ .....             | กอง/ส่วน ..... | สังกัด ..... |
| ..... อำเภอ.....                                           |                         | จังหวัด.....   |              |
| เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้หรือสายงานที่ไม่ต่ำกว่านี้      |                         |                |              |
| ตำแหน่ง .....                                              | เงินเดือนปัจจุบัน ..... | บาท            | เงินเดือนใน  |
| ปีงบประมาณที่แล้ว .....                                    |                         | บาท            |              |
| เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ต่ำกว่านี้คือ ตำแหน่ง .....    |                         |                | เมื่อ        |
| วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....                            |                         |                |              |

การฝึกอบรม

| ชื่อหลักสูตรหรือการอบรม | หน่วยงานที่จัด | ช่วงเวลา |
|-------------------------|----------------|----------|
|                         |                |          |
|                         |                |          |
|                         |                |          |
|                         |                |          |
|                         |                |          |
|                         |                |          |
|                         |                |          |

๒. การประเมิน...

| ๒. การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |                |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนนเต็ม                                       | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| <p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>(ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ รวมชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เหมาะสมกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>(ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะและความถนัดในงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> <p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ ผลงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ ความลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ ยุติธรรม ฯลฯ</p> | <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p> <p>๘</p> <p>๘</p> |                |          |



| ๒. การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                         |           |                |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|----------|
| องค์ประกอบที่ใช้พิจารณา                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | หมายเหตุ |
| ๓.๓ ความเป็นผู้นำ<br>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ การพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ ยุติธรรม ฯลฯ                  | ๘         |                |          |
| ๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา<br>พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตัวเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ                                                                                   | ๘         |                |          |
| ๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์<br>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับทุกสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ | ๘         |                |          |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                         | ๑๐๐       |                |          |

(ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- ☐ ผ่านการประเมิน  
☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ผู้ประเมิน .....  
 ( ..... )

ตำแหน่ง .....  
 วันที่.....

- ความเห็นของนายก อบต.

ผู้ประเมิน .....

( ..... )

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

วันที่.....

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้  
ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่าย ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร
๒. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
นายก อบต.
๓. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์ประกอบย่อยซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๔. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับสมัครประเมินในแต่ละองค์ประกอบและให้คะแนนสำหรับองค์ประกอบนั้น ๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม
๕. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินแล้วลงนามผู้ประเมินเสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๖. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ใบสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต.๗)  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี

ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว

ลำดับที่ใบสมัคร.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

งาน.....กอง/ฝ่าย.....

องค์การบริหารส่วนตำบล.....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

☐ อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

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

/ส. ประวัติ.....



๘. ประวัติการศึกษา

| วุฒิการศึกษา                    |      |        |        |                     |              |
|---------------------------------|------|--------|--------|---------------------|--------------|
| ระดับการศึกษา                   | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
| ปริญญาตรี                       |      |        |        |                     |              |
| ปริญญาโท                        |      |        |        |                     |              |
| ปริญญาเอก                       |      |        |        |                     |              |
| การศึกษาระดับ<br>อื่นๆ ที่สำคัญ |      |        |        |                     |              |

๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นผู้บริหารระดับกลาง/ระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญ ๆ)

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

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

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

| การดำเนินงาน |         |               |              |
|--------------|---------|---------------|--------------|
| เรื่อง       | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนดำเนินงาน |
|              |         |               |              |
|              |         |               |              |
|              |         |               |              |

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

| การปฏิบัติงานพิเศษ |                |                    |          |
|--------------------|----------------|--------------------|----------|
| เรื่อง             | สถานที่ปฏิบัติ | ระยะเวลาที่ปฏิบัติ | ผลสำเร็จ |
|                    |                |                    |          |
|                    |                |                    |          |
|                    |                |                    |          |

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ .....

คอมพิวเตอร์ .....

อื่น ๆ (ระบุ) .....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
 .....

๑๕. ประวัติทางด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล/เกียรติคุณ<br>ที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|-----------------------------------------|-------|--------------------------|
|        |                                         |       |                          |

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....  
.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ..๘.. ชุด (ที่แนบท้าย)

๑. ....

๒. ....

๓. ....

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗) และข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจพบว่าข้าพเจ้าบิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) คุณสมบัติครบถ้วน

( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ





หนังสือรับรองจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล  
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครคัดเลือกเพื่อให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เขียนที่.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....สมัคร  
เข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่  
สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗) ได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบล.....



หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครคัดเลือกเพื่อให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง  
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....  
อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี อนุญาตให้ .....  
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะแบง ระดับ ๖ สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการ  
คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหาร  
ส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ผลงานชิ้นที่.....

ชื่อผลงาน.....

ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ).....

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....

-----

สรุปผลการปฏิบัติงาน

ที่มาและขอบเขตของผลงาน

.....

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

.....

วิธีการดำเนินการ/รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ

.....

ประโยชน์ของผลงาน

.....

ปัญหาอุปสรรค

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

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

## ข้อเสนอแนะและแนวทางการจัดทำข้อเสนอผลงาน

๑. เนื้อหาของผลงานแต่ละชิ้นจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกิน ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดไม่ต่ำกว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

### ๒. ลักษณะผลงานที่เสนอ

๒.๑ ให้เสนอผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานราชการอื่นได้ เช่นการจัดโครงการใหม่ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง

๒.๒ เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน และผลสัมฤทธิ์ของผลงานที่ประจักษ์ โดยแสดงให้เห็นทราบรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ มีความยากง่ายในการปฏิบัติงานอย่างไร และการนำกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้อย่างไรบ้าง

๒.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรม กรณีเป็นผลงานร่วมกันกับผู้อื่น ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและจากผู้บังคับบัญชา

-----



หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และผลงาน  
การสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗)

\*\*\*\*\*

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมี  
องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด  
ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของคนที่ตนจะดำเนินการให้บรรลุ เป้าหมายในการ  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การบริหารงานบุคคล  
การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการ  
จัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ เพื่อเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่าง  
แท้จริง โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่างๆ  
โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบ  
ข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอนที่  
น่าเชื่อถือและมีความสอดคล้องกันประเด็นต่างๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอ  
เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

- (๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑(๑)
- (๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ทางปฏิบัติ
- (๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรวมทั้งอาจยกตัวอย่าง  
มาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น
- (๔) กระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่

กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

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

๔. ผลงานที่นำเสนอ จะต้องเป็นผลงานที่ประสบความสำเร็จอย่างน้อย ๒ เรื่อง (ย้อนหลัง ๒ ปี)

รูปแบบการนำเสนอให้นำรูปแบบการเสนอวิสัยทัศน์มาประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสมได้ (เสนอผลงานดีเด่น  
ประทับใจ เป็นประโยชน์ต่อประชาชน)

## ปกหน้า

แบบเสนอรายละเอียด  
การเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และผลงาน  
เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลสะแบง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

### เรื่อง

๑.....

๒.....

### เสนอโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๑. ผลงานชิ้นที่ ๑

ที่มาและขอบเขตของผลงาน  
กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
วิธีการดำเนินการ/รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ  
ประโยชน์ของผลงาน  
ปัญหาอุปสรรค  
ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๒. ผลงานชิ้นที่ ๒

ที่มาและขอบเขตของผลงาน  
กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
วิธีการดำเนินการ/รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ  
ประโยชน์ของผลงาน  
ปัญหาอุปสรรค  
ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๓. ภาคผนวก

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องสำหรับผลงานชิ้นที่ ๑  
เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องสำหรับผลงานชิ้นที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗)  
องค์การบริหารส่วนบ้านแดง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุตรดิตถ์

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

เกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้ดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาว่าผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์ การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ข้อ ก การคัดเลือกโดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๑. การสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากสมรรถนะทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ และคุณลักษณะ และคุณลักษณะอื่น ๆ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๑.๑ วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต ๔๐ คะแนน พิจารณาจาก

๑.๑.๑ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ขอรับการคัดเลือก ๒๐ คะแนน

๑.๑.๒ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต ๒๐ คะแนน

๑.๒ ความสามารถในการบริหาร ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก

๑.๒.๑ ความรู้ในการบริหาร ๑๐ คะแนน

๑.๒.๒ ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ ๑๐ คะแนน

๑.๒.๓ ความสามารถในการบริหารงานบุคคล ๑๐ คะแนน

๑.๓ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก

๑.๓.๑ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับ นักบริหาร ๕ คะแนน

๑.๓.๒ ความอดุทน ๕ คะแนน

๑.๓.๓ มนุษย์สัมพันธ์ ๕ คะแนน

๑.๓.๔ ความสามารถในการสื่อความหมาย ๕ คะแนน

๑.๓.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ๕ คะแนน

๑.๓.๖ ปฏิภาณไหวพริบ ๕ คะแนน

ข้อ ข คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑. การได้รับเงินเดือน ๒๐ คะแนน

๒. วุฒิการศึกษา ๑๕ คะแนน

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๒๐ คะแนน

๔. อายุราชการ ๑๕ คะแนน

๕. การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) ๑๕ คะแนน

๖. ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) ๑๕ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในข้อ ก รวมแล้วเกินกว่าร้อยละ ๖๐ ข้อ ข เกินร้อยละ ๖๐ และรวมทั้งสองข้อได้คะแนนเกินร้อยละ ๖๐