–

**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร**

**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้บริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น**

**ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ**

---------------------------------------------------

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐๒, ๑๐๓, ๑๐๗ และข้อ ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน และข้อ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรณีพิเศษ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญที่ ๖๑๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารในตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) ดังนี้

**ข้อ ๑ ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก**

๑.๑ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหาร-ส่วนตำบล ๘) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

**ข้อ ๒ รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง **(รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)**

**ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้สมัคร**

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัครตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๘

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๖ ข้อ ๑ และ

/(๑) ดำรง

-๒-

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงานองค์การ-บริหารส่วนตำบล ๘) หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การ-บริหารส่วนตำบล ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปีสำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาโท หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ โดยมีหนังสือรับรองคุณวุฒิปริญญาโทมาใช้เป็นประสบการณ์ เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๓.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๙,๘๖๐.- บาท (ขั้นต่ำของระดับ ๘)

**ข้อ ๔ การรับสมัครคัดเลือก และสถานที่รับสมัครคัดเลือก**

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานและหลักฐานได้ที่สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ***ในระหว่างวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๖ – ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๖๔๔-๒๐๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ)*** โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิของตนเองว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น

**ข้อ ๕ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข ๑) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ แบบตรวจสอบคุณสมบัติ (เอกสารหมายเลข ๒) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล

เข้ารับการคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข ๔) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ แบบแสดงวิสัยทัศน์และเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จในการ

ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕) จำนวน ๘ เล่ม

๕.๖ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๕.๙ สำเนาบัตรประวัติของผู้สมัคร (ก.พ. ๗) จำนวน ๑ ชุด

๕.๑๐ รูปถ่ายข้าราชการหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๑๑ หนังสือรับสำนักงาน ก.อบต. ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์

การบริหาร (กรณีที่นำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะในการดำรงตำแหน่งบริหาร) จำนวน ๑ ชุด

๕.๑๒ หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล ฯลฯ (ถ้ามี)

/สำหรับการ

-๓-

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกฯ ในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามประกาศดังกล่าว

**ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก**

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร จำนวน ***๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)*** โดยชำระในวันสมัคร

**ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง**

๗.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๘ ชุด ภายในวันที่รับสมัคร

๗.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๗.๑ และจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ **(รายละเอียดตามผนวก ข.**)

**ข้อ ๘ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว ***ในวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖*** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล โคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๖๔๔-๒๐๖๘

**ข้อ ๙ การแต่งกาย**

ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกจะต้องแต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว ในวันสัมภาษณ์และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงในวันคัดเลือกด้วย

**ข้อ ๑๐ กำหนดวันเวลา และสถานที่เพื่อประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์บุคคล ***ในวันเสาร์ ที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อำเภอเมือง จังหวัดพังงา***

**ข้อ ๑๑ เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก**

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลักการบริหารเกณฑ์การประเมินคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก และการประเมินโดยวิธีสัมภาษณ์ และจัดลำดับจากผู้

ได้รับคะแนนสูงสุด ก่อนหลัง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ **(รายละเอียดตามเอกสาร ผนวก ข.)**

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือกฯ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือกฯ เป็นต้นไป และให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเหรียง อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา เท่านั้น

**ข้อ ๑๒ การประกาศผลการคัดเลือก**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ***ในวันจันทร์ ที่ ๑๖***

***ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖*** ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๖๔๔-๒๐๖๘

ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดข้อสงสัย หรือข้อทักท้วงในการดำเนินการให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้พิจารณาตัดสิน และคำตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ให้ถือเป็นที่สุด

**/ข้อ ๑๓ การแต่งตั้ง**

-๔-

**ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก**

๑๓.๑ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรายงานผลการคัดเลือกให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) เพื่อให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

๑๓.๒ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างและภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก องค์การบริหารส่วนตำบลบางเหรียง อาจขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับถัดไป ตามประกาศผลการคัดเลือกนั้น ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างได้หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเหรียง โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา)

อนึ่งหากคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเหรียง ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดรับสมัครหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะตัดสิทธิ ผู้นั้นมิให้เข้ารับการคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการคัดเลือก และให้ถือว่าไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้ง หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริต จะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสุธน สันติราชัย)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัดพังงา

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเหรียง

**(ผนวก ก.)**

**ชื่อตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘**

**ตำแหน่งประเภท บริหารระดับกลาง**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

บริหารงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รับผิดชอบการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่นการอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสาน ฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณูปการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลตามที่ ก.อบต.จังหวัด แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกา เบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น

*หรืองาน...*

- ๒ -

หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัด อบต. ๘**

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล๘) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปีสำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสน-ศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัด อบต. ๘**

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) 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 หรือ

(๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต.๘ (นักบริหารงานทั่วไป ๘) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ระดับ ๘ หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗ และมีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

**(ผนวก ข.)**

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง**

**แนบท้ายประกาศ คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ**

**-------------------------**

เกณฑ์และวิธีการขั้นตอนในการคัดเลือก และคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จะใช้วิธีการประเมิน โดยวิธีสัมภาษณ์และพิจารณาจากข้อมูลเอกสารต่าง ๆ โดยพิจารณาว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติรับราชการ ตลอดจนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆอย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จที่เด่น ๆ อันเกิดจากการบริหารของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว จำนวน ๓ ชิ้นผลงาน โดยมีเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ ดังนี้

**๑. เกณฑ์ในการคัดเลือก**

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการเข้ารับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์ ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของ ผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

**ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน** โดยพิจารณาจาก

**๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก (จำนวน ๒๐ คะแนน)**

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกโดยควรจะนำเสนอข้อมูลต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล

- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

- แนวทางพัฒนาในหน้าที่

- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล หากได้รับการคัดเลือก

**๒) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต (จำนวน ๒๐ คะแนน)**

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จแล้วและเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

**๓) ความรู้ในการบริหาร (จำนวน ๑๐ คะแนน)**

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องของการบริหาร เช่น หลักทางบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

*๔) ความ...*

- ๒ -

**๔) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ (จำนวน ๑๐ คะแนน)**

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

**๕) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล (จำนวน ๑๐ คะแนน)**

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและการปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

**๖) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร (จำนวน ๕ คะแนน)**

พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วน

ราชการเช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

**๗) ความอุตสาหะ (จำนวน ๕ คะแนน)**

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจ ในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

**๘) มนุษย์สัมพันธ์ (จำนวน ๕ คะแนน)**

พิจารณาจากความสามารถในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี

**๙) ความสามารถในการสื่อความหมาย (จำนวน ๕ คะแนน)**

พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

**๑๐) ความมั่นคงในอารมณ์ (จำนวน ๕ คะแนน)**

พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์ ที่มีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน สามารถในทางอารมณ์อย่างเหมาะสม

**๑๑) ทัศนคติ (จำนวน ๕ คะแนน)**

พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารคน เงิน งาน ความ

รับผิดชอบต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน

**ข. ประวัติการรับราชการ** **คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน** (รายละเอียดแนบท้าย) ได้แก่

๑) เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒) วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

ในสายงานและระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๔) อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๕) ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

*๒. วิธี...*

- ๓ -

**๒. วิธีการคัดเลือก**

๑) กำหนดการคัดเลือกโดยใช้วิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัคร โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ นำเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันรับสมัคร และผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือก ในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

๒) คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ตามที่กำหนดแล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์และคะแนนคุณสมบัติ แล้วจัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดและให้พิจารณา ผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนแต่ละบุคคลปรากฏคะแนนรวมเท่ากันจะจัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้ารวมคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๓) เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้วคณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อ ก.อบต.จังหวัดพังงา โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือก และจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยจะระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย และประกาศผลการคัดเลือกตลอดจนแจ้งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเหรียง อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา แต่งตั้งผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น ไม่สามารถที่จะขอใช้บัญชีคัดเลือกนี้ได้

**(เอกสารหมายเลข ๑)**

**ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร**

รูปถ่าย

ขนาด ๑ นิ้ว

**ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา**

---------------------------------------------

๑. ชื่อ .......................................................... นามสกุล....................................................................

๒. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....................................................อายุ...........ปี วันเกษียณอายุราชการ................................

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ................................................................................... ระดับ .................

ประเภทตำแหน่ง ( ) บริหารระดับสูง ( ) บริหารระดับกลาง ( ) วิชาชีพเฉพาะ

( ) เชี่ยวชาญเฉพาะ ( ) ทั่วไป

เงินเดือน ........................................ บาท

สังกัด สำนัก /กอง ................................................องค์การบริหารส่วนตำบล.....................................

อำเภอ................................ จังหวัด.................................... โทรศัพท์/โทรสาร..................................

**๕. สถานที่ติดต่อ**

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่ ................... หมู่ที่............... ซอย/ตรอก ............................... ถนน................................... แขวง/ตำบล...................................... เขต/อำเภอ.......................................จังหวัด.............................

รหัสไปรษณีย์ .................................

โทรศัพท์/โทรสาร................................................ E-mail ...............................................................

**๖. สถานสภาพครอบครัว**

( ) โสด ( ) สมรส ( ) อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส ............................................. สกุล .................................... อาชีพ ..................................

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

**๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่น ๆ |
| เป็น |  |  |  |  |  |  |
| ไม่เป็น |  |  |  |  |  |  |

*๘. ประวัติ...*

- ๒ -

**๘. ประวัติการศึกษา**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วุฒิการศึกษา | | | | | |
| ระดับการศึกษา | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จ  การศึกษา | การได้รับทุน |
| ปริญญาตรี |  |  |  |  |  |
| ปริญญาโท |  |  |  |  |  |
| ปริญญาเอก |  |  |  |  |  |
| การศึกษาระดับอื่น ๆ |  |  |  |  |  |

**๙. ประวัติรับราชการ**

วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ.................................................. ตำแหน่ง............................................................

สังกัด.............................................................................................................................................................

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง....................................................................................................................................

สังกัด.............................................................................................................................................................

ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม .................ปี ................ เดือน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร** | | | |
| **ชื่อตำแหน่ง** | **ประเภทตำแหน่ง** | ช่วงเวลาที่ **ดำรงตำแหน่ง** | **รวมเวลา**  **ดำรงตำแหน่ง** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญฯ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หลักสูตรที่อบรม** | | | | |
| **ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น** | **หน่วยงานที่จัด** | **สถานที่อบรม** | **ช่วงเวลา** | **ทุนการอบรม** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

๑๑. ศึกษา...

- ๓ -

**๑๑. ศึกษาดูงาน (ที่สำคัญๆ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **การศึกษาดูงาน** | | | |
| **เรื่อง** | **สถานที่** | **ระหว่างวันที่** | **ทุนการดูงาน** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ**

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

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

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

**๑๓. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้**

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

**๑๔. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วันที่ | รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ |
|  |  |  |  |

**๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวกับงาน**

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

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………....

*๑๖. วิสัยทัศน์...*

- ๔ -

**๑๖. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบผลสำเร็จ จำนวน ๓ ผลงาน**

**จำนวน ๘ ชุด ( ที่ส่งมาพร้อมใบสมัครนี้ )**

### ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และ ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ทุกประการ ทั้งนี้ หากการตรวจสอบว่า ข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ถือว่า ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ในครั้งนี้

(ลงชื่อ)....................................................ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(........................................................)

ตำแหน่ง..................................................................... วันที่......... เดือน .............................พ.ศ. ................

|  |
| --- |
| **การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**  ( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก  ( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก  (ลงชื่อ)............................................. ผู้ตรวจสอบ  (...............................................)  เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ |

**เอกสารหมายเลข ๒**

**ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ**

**ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘)**

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

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

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง............................................................................................................ระดับ...........................

สังกัด อบต. .........................................................อำเภอ..........................................จังหวัด.....................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประวัติการรับราชการ** | **สรุปรายละเอียด** | **คะแนนที่ได้** |
| ๑. เงินเดือน (ปัจจุบัน) (๒๐ คะแนน) | อัตราเงินเดือนขั้น.....................................................บาท |  |
| ๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง) (๑๕ คะแนน) | วุฒิการศึกษา....................................................................  ......................................................................................... |  |
| ๓. ระยะเวลา  ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)  ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร (๑๐ คะแนน) | วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.............................................ถึง  วันที่...............................................................................  รวม...................ปี...................เดือน....................วัน  วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.............................................ถึง  วันที่...............................................................................  รวม....................ปี...................เดือน....................วัน |  |
| ๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ) (๑๕ คะแนน) | วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.............................................ถึง  วันที่...............................................................................  รวม....................ปี...................เดือน....................วัน |  |
| ๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (๑๕ คะแนน) | ๕.๑ ภาคทัณฑ์...........................ครั้ง  ๕.๒ ตัดเงินเดือน.......................ครั้ง  ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน..................ครั้ง | . |
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบ  (ย้อนหลัง ๕ ปี) (๑๕ คะแนน) | ๑.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ได้รับการพิจารณา...........ขั้น  ๒.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้รับการพิจารณา..........ขั้น  ๓.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณา.............ขั้น  ๔.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับการพิจารณา........... ขั้น  ๕.เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้รับการพิจารณา........... ขั้น |  |

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาประวัติพนักงานส่วนตำบล

ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

ขอรับรองว่าถูกต้อง...

- ๒ -

ขอรับรองว่าถูกต้อง

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

(........................................................)

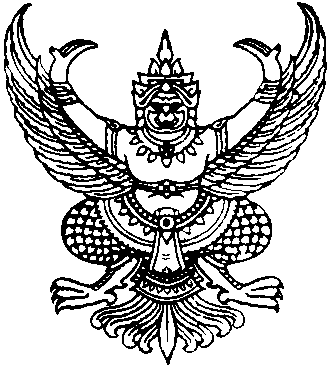
(ลงชื่อ)........................................................ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

(........................................................)

ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

วันที่...........เดือน...............................พ.ศ. ...................

**เอกสารหมายเลข ๓**

****

**หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา**

**อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ**

**ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๘**

เขียนที่.........................................................................

…………………………………………………………………………

วันที่............เดือน................................พ.ศ. ..............

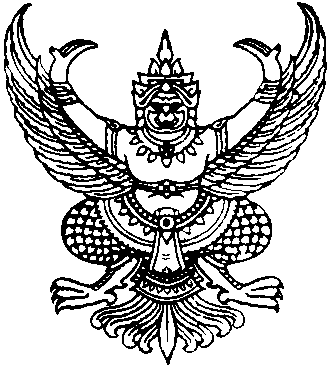
ข้าพเจ้า................................................................ตำแหน่ง...................................................อำเภอ.................................จังหวัด.......................................อนุญาตให้...............................................................ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง............................................................................ระดับ.....................สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล...............................................อำเภอ....................................................จังหวัด..........................................................สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โคกเจริญ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๘ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงชื่อ).........................................................

(.......................................................)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.......................

**เอกสารหมายเลข ๔**

****

**หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ**

**ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๘**

เขียน........................................................

วันที่............เดือน................................พ.ศ. ..............

เรียน ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ตามที่.............................................................ตำแหน่ง..................................................................

ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับ ๘ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา นั้น

ข้าพเจ้า................................................................ตำแหน่ง...................................................อำเภอ..................................จังหวัด........................................ขอรับรองว่า........................................................เป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง............................................................................ระดับ.........................สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล............................................อำเภอ................................จังหวัด................................... ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความประพฤติดี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งข้างต้นมาเป็นระยะเวลา.............ปี...........เดือน.............วัน

จึงออกหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).........................................................

(.......................................................)

ตำแหน่ง..................................................................

**เอกสารหมายเลข ๕**

(ตัวอย่าง)

**เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน**

**ประกอบการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนท้องถิ่นมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร**

ตำแหน่ง........................................................... (...............................................................)

ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล.................................อำเภอ..............................จังหวัด......................

------------------------------------------

ของ ( ชื่อ – สกุล ).........................................................................................................................................

ตำแหน่ง...................................................................สังกัด...........................................................................

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๑ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก** |
| ๑. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ๒. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ๓. แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ...............................................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................................... |

- ๒ -

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เสนอขอรับการประเมิน** |
| **ผลงานชิ้นที่**.................  ๑. ชื่อผลงาน..................................................................................................................................................  ๒. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (ระบุเดือน/พ.ศ.)(ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี)........................................................  ๓. สรุปผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้แสดงถึง  - กิจกรรมที่ทำ...........................................................................................................................................  - เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ...........................................................................................................................  - ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้..........................................................................................................................  ๔. ความรู้ความสามารถที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ..................................................................  ๕. ประโยชน์ของผลงานและหรือการได้รับการยอมรับ................................................................................  ๖. กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน  จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ..........คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ........  **หมายเหตุ** ให้นำเสนอผลงานจำนวน ๒ ชิ้น ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓ หน้ากระดาษ A ๔ |
| **ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน** |
| ๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน  ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  (ลงชื่อ)………………………………ผู้ขอรับการประเมิน  (...............................................)  ตำแหน่ง......................................................  วันที่...........เดือน..................................พ.ศ....................  ๒. คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน  ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  (ลงชื่อ)………………………………ผู้ร่วมดำเนินการ  (...............................................)  ตำแหน่ง......................................................  วันที่...........เดือน..................................พ.ศ....................  ๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา  ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความจริงทุกประการ  ความเห็นอื่น ๆ(ถ้ามี).........................................................................................................................  ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  (ลงชื่อ)………………………………ผู้บังคับบัญชา  (...............................................)  ตำแหน่ง......................................................  วันที่...........เดือน..................................พ.ศ................ |

**เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ประวัติการรับราชการ**

**๑) เงินเดือน** คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ให้เทียบเคียงกับบัญชีใหม่โดยอนุโลม (ตาม พ.ร.ก. การปรับเงินเดือนของข้าราชการ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ระดับ ๘ | ระดับ ๗ | ระดับ ๖ | คะแนน |
| ๔๓,๓๐๐  ๔๒,๖๒๐  ๔๑,๙๓๐  ๔๑,๒๕๐  ๔๐,๕๖๐  ๓๙,๘๘๐  ๓๙,๑๙๐  ๓๘,๕๐๐  ๓๗,๘๓๐  ๓๗,๑๓๐  ๓๖,๔๕๐  ๓๕,๗๖๐  ๓๕,๐๙๐  ๓๔,๔๓๐  ๓๓,๗๐๐  ๓๓,๑๔๐  ๓๒,๕๑๐  ๓๑,๙๐๐  ๓๑,๒๙๐  ๓๐,๖๙๐  ๓๐,๑๐๐  ๒๙,๕๑๐  ๒๘,๙๓๐  ๒๘,๓๕๐  ๒๗,๘๐๐  ๒๗,๒๓๐  ๒๖,๖๖๐  ๒๖,๑๐๐  ๒๕,๕๓๐  ๒๔,๙๖๐  ๒๔,๔๐๐  ๒๓,๘๓๐  ๒๓,๒๗๐  ๒๒,๗๐๐  ๒๒,๑๔๐  ๒๑,๕๕๐  ๒๐,๙๙๐  ๒๐,๔๒๐  ๑๙,๘๖๐ | ๓๕,๒๒๐  ๓๔,๖๘๐  ๓๔,๑๑๐  ๓๓,๕๖๐  ๓๓,๐๐๐  ๓๒,๔๕๐  ๓๑,๘๘๐  ๓๑,๓๔๐  ๓๐,๗๙๐  ๓๐,๒๒๐  ๒๙,๖๘๐  ๒๙,๑๑๐  ๒๘,๕๖๐  ๒๘,๐๓๐  ๒๗,๔๘๐  ๒๖,๙๘๐  ๒๖,๔๖๐  ๒๕,๙๗๐  ๒๕,๔๗๐  ๒๔,๙๗๐  ๒๔,๔๙๐  ๒๔,๐๑๐  ๒๓,๕๕๐  ๒๓,๐๘๐  ๒๒,๖๒๐  ๒๒,๑๗๐  ๒๑,๗๑๐  ๒๑,๒๔๐  ๒๐,๗๙๐  ๒๐,๓๒๐  ๑๙,๘๖๐  ๑๙,๔๑๐  ๑๘,๙๕๐  ๑๘,๔๗๐  ๑๘,๐๑๐  ๑๗,๕๖๐  ๑๗,๑๐๐  ๑๖,๖๔๐  ๑๖,๑๙๐ | ๒๘,๘๘๐  ๒๘,๔๓๐  ๒๗,๙๖๐  ๒๗,๔๙๐  ๒๗,๐๓๐  ๒๖,๕๘๐  ๒๖,๑๒๐  ๒๕,๖๖๐  ๒๕,๑๙๐  ๒๔,๗๓๐  ๒๔,๒๗๐  ๒๓,๘๒๐  ๒๓,๓๗๐  ๒๒,๙๒๐  ๒๒,๔๙๐  ๒๒,๐๔๐  ๒๑,๖๒๐  ๒๑,๑๙๐  ๒๐,๗๘๐  ๒๐,๓๖๐  ๑๙,๙๗๐  ๑๙,๕๘๐  ๑๙,๒๐๐  ๑๘,๘๑๐  ๑๘,๔๔๐  ๑๘,๐๖๐  ๑๗,๖๙๐  ๑๗,๓๑๐  ๑๖,๙๒๐  ๑๖,๕๗๐  ๑๖,๑๙๐  ๑๕,๘๐๐  ๑๕,๔๓๐  ๑๕,๐๕๐  ๑๔,๖๖๐  ๑๔,๓๐๐  ๑๓,๙๑๐  ๑๓,๕๓๐  ๑๓,๑๖๐ | ๒๐.๐๐  ๑๙.๘๐  ๑๙.๖๐  ๑๙.๔๐  ๑๙.๒๐  ๑๙.๐๐  ๑๘.๘๐  ๑๘.๖๐  ๑๘.๔๐  ๑๘.๒๐  ๑๘.๐๐  ๑๗.๘๐  ๑๗.๖๐  ๑๗.๔๐  ๑๗.๒๐  ๑๗.๐๐  ๑๖.๘๐  ๑๖.๖๐  ๑๖.๔๐  ๑๖.๒๐  ๑๖.๐๐  ๑๕.๘๐  ๑๕.๖๐  ๑๕.๔๐  ๑๕.๒๐  ๑๕.๐๐  ๑๔.๘๐  ๑๔.๖๐  ๑๔.๔๐  ๑๔.๒๐  ๑๔.๐๐  ๑๓.๘๐  ๑๓.๖๐  ๑๓.๔๐  ๑๓.๒๐  ๑๓.๐๐  ๑๒.๘๐  ๑๒.๖๐  ๑๒.๔๐ |

*๒) วุฒิการศึกษา…*

- ๒ -

**๒) วุฒิการศึกษา** คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

วุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ ๘** | **ระดับ ๗** | **ระดับ ๖** | **คะแนนที่ได้** |
| ปริญญาเอก  ปริญญาโทหรือเทียบเท่า  ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า  ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า  ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า  ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า | | | ๑๕.๐๐  ๑๓.๐๐  ๑๒.๐๐  ๑๑.๐๐  ๑๐.๐๐  ๙.๐๐ |

⦁ วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่าการศึกษาที่ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง

**๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**  รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ ๘** | **ระดับ ๗** | **ระดับ ๖** | **คะแนนที่ได้** |
| ๑๐ ปีขึ้นไป  ๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี  ๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี  ๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี  ๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี  ๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี  ๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี  ๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี  ๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี | | | ๙.๒๐  ๘.๘๐  ๘.๔๐  ๘.๐๐  ๗.๖๐  ๗.๒๐  ๖.๘๐  ๖.๔๐  ๖.๐๐ |

*๒) ระยะเวลา...*

- ๓ -

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหารโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนต่างๆ มานานเท่าใด เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ ๘** | **ระดับ ๗** | **ระดับ ๖** | **คะแนนที่ได้** |
| ๑๕ ปีขึ้นไป  ๑๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี  ๑๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี  ๑๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี  ๑๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี  ๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี  ๙ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี  ๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี  ๗ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี  ๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี  ๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี  ๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี  ๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี  ๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี  ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี | | | ๙.๕๐  ๙.๒๕  ๙.๐๐  ๘.๗๕  ๘.๕๐  ๘.๒๕  ๘.๐๐  ๗.๗๕  ๗.๕๐  ๗.๒๕  ๗.๐๐  ๖.๗๕  ๖.๕๐  ๖.๒๕  ๖.๐๐ |

**หมายเหตุ** : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

*๔) อายุราชการ...*

- ๔ -

**๔) อายุราชการ** คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ ๘** | **ระดับ ๗** | **ระดับ ๖** | **คะแนนที่ได้** |
| ๓๔ ปีขึ้นไป  ๓๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๔ ปี  ๓๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๒ ปี  ๒๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๐ ปี  ๒๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๘ ปี  ๒๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๖ ปี  ๒๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๔ ปี  ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๒ ปี  ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี  ๑๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี  ๑๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๖ ปี  ๑๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี  ๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี  ๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี  ๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี  ๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี | | | ๑๔.๗๕  ๑๔.๕๐  ๑๔.๒๕  ๑๔.๐๐  ๑๓.๗๕  ๑๓.๕๐  ๑๓.๒๕  ๑๓.๐๐  ๑๒.๗๕  ๑๒.๕๐  ๑๒.๒๕  ๑๒.๐๐  ๑๑.๗๕  ๑๑.๕๐  ๑๑.๒๕  ๑๑.๐๐ |

**หมายเหตุ** : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

**๕) การรักษาวินับย้อนหลัง ๕ ปี** คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ ๘** | **ระดับ ๗** | **ระดับ ๖** | **คะแนนที่ได้** |
| ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย  ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง  ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกเรียกว่ากล่าวตักเตือน ๒ ครั้ง  ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง  ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง  ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง  ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกว่ากล่าวตักเตือน)  ถูกลงโทษทางวินัยเกิน ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกว่ากล่าวตักเตือน) | | | ๑๕.๐๐  ๑๔.๐๐  ๑๓.๐๐  ๑๒.๐๐  ๑๑.๐๐  ๑๐.๐๐  ๙.๐๐  ๗.๐๐ |

*๖) การพิจารณา...*

- ๕ -

**๖) การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี** คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน** | | | **รวม**  **จำนวนขั้น/ปี** | **คะแนนที่ได้** |
| **๒ ขั้น/ครั้ง/ปี** | **๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี** | **๑ ขั้น/ครั้ง/ปี** |
| ๕ | - | - | ๑๐ | ๑๔.๐๐ |
| ๔ | ๑ | - | ๙.๕ | ๑๓.๕๐ |
| ๔  ๓ | -  ๒ | ๑  - | ๙  ๙ | ๑๓.๐๐ |
| ๓  ๒ | ๑  ๓ | ๑  - | ๘.๕  ๘.๕ | ๑๒.๕๐ |
| ๓  ๒  ๑ | -  ๒  ๔ | ๒  ๑  - | ๘  ๘  ๘ | ๑๒.๐๐ |
| ๒  ๑  - | ๑  ๓  ๕ | ๒  ๑  - | ๗.๕  ๗.๕  ๗.๕ | ๑๑.๕๐ |
| ๒  ๑  - | -  ๒  ๔ | ๓  ๒  ๑ | ๗  ๗  ๗ | ๑๑.๐๐ |
| ๑  - | ๑  ๓ | ๓  ๒ | ๖.๕  ๖.๕ | ๑๐.๕๐ |
| ๑  - | -  ๒ | ๔  ๓ | ๖  ๖ | ๑๐.๐๐ |
| - | ๑ | ๔ | ๕.๕ | ๙.๕๐ |
| - | - | ๕ | ๕ | ๙.๐๐ |
| **รวมคะแนนที่ได้** | | | |  |