



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ในข้อ ๕๔ - ข้อ ๑๕๓ และข้อ ๑๗๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

#### ๑.๑ สายงานนักบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนการศึกษา ฯ ระดับ ๖ (นักบริหารการศึกษา ๖) จำนวน ๑ อัตรา

#### ๑.๒ สายงานนักบริหารการเกษตร ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนส่งเสริมการเกษตร ระดับ ๖ (นักบริหารการเกษตร ๖) จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นไปตาม เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

### ๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ

### ๔. การรับสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ การสมัครคัดเลือกฯ ผู้ที่จะสมัครคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อยกำหนดด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลแวงน้อย ถนนเมืองพล-ชัยภูมิ ตำบลแวงน้อย อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น โทร ๐๔๓-๔๙๙๕๓๓ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครตามประกาศนี้

๔.๒ ผู้สมัครคัดเลือก มีสิทธิสมัครคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียว หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครคัดเลือกยื่นใบสมัครคัดเลือกไว้หลายตำแหน่ง จะพิจารณาให้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่ได้ สมัครไว้ก่อนแล้วเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

## ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานเอกสารที่ครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ

๕.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย

๕.๕ หนังสือรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง) อนุญาตให้สมัครคัดเลือกเพื่อโอนมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ

๕.๖ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ( คุณสมบัติ) ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ

๕.๗ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A๔ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต) ความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ที่ดำเนินการจัดทำและรับรองผลงานภายในช่วงเวลาการรับสมัคร โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ จำนวน ๘ ชุด

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศของ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จ.ขอนแก่น คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

## ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐.-บาท

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก คณะแนวประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย พร้อมทั้งแจ้งให้ ก.อบต.จังหวัดทั่วประเทศ และองค์การบริหารส่วนตำบลภายในเขตจังหวัดขอนแก่น ทราบในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖

๗.๒ กรณีผู้สมัครคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือเห็นว่าคณะแนวประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ของตนเองไม่ถูกต้อง ผู้สมัครคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือทักท้วงขอแก้ไขคณะแนวประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ของตนเอง โดยทำหนังสือถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือที่จะทักท้วงคณะแนวประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) โดยยื่นหนังสือและเอกสารดังกล่าวได้ที่ สำนักงานปลัด อบต. ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๖ ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าผู้สมัครคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อ หรือคณะแนวประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) แต่ประการใด

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เกณฑ์ในการคัดเลือก จะพิจารณาว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือกประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอาจเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๑.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมืองโดยพิจารณาจาก

ก. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จะต้องทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล หากได้รับการคัดเลือก

**ข. ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน**

ผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงาน ที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงาน และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่งขึ้น โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

**๒) ความสามารถในการบริหาร จำนวน ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก**

ก. ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่การบริหาร การเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

ข. ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการ ตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหา เฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ค. ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการ ยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานส่วนอื่น

**๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ จำนวน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณา**

ก. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จะเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของ ส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าว เปลี่ยน มีความโปร่งใส

ข. ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากการมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ หน้าที่การงาน ภาระที่รื้อร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้ราชการมีความขยันหมั่นเพียร

ค. มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและความสามารถในการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

ง. ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถ ในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

จ. ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะ อารมณ์

ฉ. ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

**๑.๒ คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่**

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| ๑) การได้รับเงินเดือน            | ๒๐ คะแนน |
| ๒) วุฒิการศึกษา                  | ๑๕ คะแนน |
| ๓) ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง           | ๒๐ คะแนน |
| ๔) อายุราชการ                    | ๑๕ คะแนน |
| ๕) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) | ๑๕ คะแนน |
| ๖) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) | ๑๕ คะแนน |

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๗ ท้ายประกาศ

**๙. การประกาศวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันเสาร์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุมพระธาตุขามแก่น ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น หรือที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยจะประกาศให้ทราบก่อนวันคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

**๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนสมรรถนะหลัก การบริหาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก**

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือก ตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์ วิสัยทัศน์ ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนน ประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) แล้วจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคล ปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจาก

เงินเดือนมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุ

มากกว่า

๑๑.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล  
วงน่อย โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยจะระบุคะแนนที่ได้ไว้ใน  
ประกาศด้วย เพื่อประกาศผลการคัดเลือก พร้อมแจ้งไปยัง ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และนายกองค้การบริหาร  
ส่วนตำบลในเขตจังหวัดขอนแก่น ทราบ

๑๑.๓ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก  
โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือกนี้ไม่ได้

๑๑.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิก  
การขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คือ

- (ก) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว
- (ข) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- (ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ก่อนการแต่งตั้ง
- (ง) ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
- (จ) เมื่อ ก.อบต.จ.ขอนแก่น มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

## ๑๒. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อในรอบปีที่แล้วจนถึง  
วันแต่งตั้งต้อง ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนและ  
ได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกจาก ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น แล้วองค์การ  
บริหารส่วนตำบลวงน่อย จะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับ  
และแจ้งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายมงคล พลบำรุง)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวงน่อย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง

หัวหน้าส่วนการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๖)

เลขที่ตำแหน่ง

๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าส่วนการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานในกอง/สำนักการศึกษาของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย งาน ส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชนงานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาใน ระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มี ความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศ การศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้ง แหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับ นโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุน การสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรม และส่งเสริมอาชีพการส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/ส่วนการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุ แต่งตั้งการกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินกานทาง วินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียน ประวัตติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือ จัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การ พิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การ วินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ

การศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งองค์การบริหาร

ส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
๔. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
๑๑. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
๑๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

\*\*\*\*\*

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าส่วนส่งเสริมการเกษตร(นักบริหารการเกษตร ๖)

เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๐๑๑๒-๐๐๑

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงเทียบระดับกอง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิชาการเกษตร และด้านสัตวแพทย์ โดยควบคุมหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานวิชาการเกษตร และสัตวแพทย์ ในลักษณะผู้อำนวยการ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศึกษา ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับวิชาการเกษตร และสัตวแพทย์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ ขยายพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร ควบคุมการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร ตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการกักพืช พันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี ให้เป็นไปตามกฎหมาย การตรวจและรักษาพยาบาล การกักสัตว์ การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อ ตลอดจนช่วยเหลืออุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้และการปฏิบัติการในห้องทดลอง เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับความแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้วยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
๒. มีความสามารถในการจัดทำแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๓. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๔. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๕. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๖. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
๗. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
๙. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๐. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

**บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก  
แบบทำประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น  
หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย  
ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖**

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<b>หัวหน้าส่วนการศึกษา ระดับ ๖ (นักบริหารการศึกษา ๖)</b>	<p>๑. ดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ระดับ ๖ หรือเป็นข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งนักบริหารการศึกษาระดับ ๖ โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖</p> <p>๒. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา</p> <p>๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๓,๑๖๐.-บาท</p>
<b>หัวหน้าส่วนส่งเสริมการเกษตร ระดับ ๖ (นักบริหารการเกษตร ๖)</b>	<p>๑. ดำรงตำแหน่ง นักบริหารการเกษตร ระดับ ๖ หรือเป็นข้าราชการประเภทอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งนักบริหารการเกษตร ระดับ ๖ โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด และผู้จะขอให้รับโอนจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖</p> <p>๒. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๓,๑๖๐.-บาท</p>

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการ  
ประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก อำเภอขนาดเล็ก จังหวัดขอนแก่น  
ตำแหน่ง .....

\*\*\*\*\*



๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  บริหารระดับสูง  บริหารระดับกลาง  
 วิชาชีพเฉพาะ  เชี่ยวชาญเฉพาะ  ทั่วไป  
เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท  
งาน.....กอง/ฝ่าย.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail .....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก  
บ้านเลขที่.....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 (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. **ดูงาน (ที่สำคัญๆ)**

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. **การปฏิบัติงานพิเศษ**

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. **ความสามารถพิเศษอื่น ๆ**

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

๑๔. **เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ**

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

๑๕. **ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง**

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. **คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน**

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

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน.....ชุด (ที่แนบท้าย)  
(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า  
ข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการ  
คัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว ( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... ..... (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงิน ค่า สมัคร แล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... ..... (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ( ) คุณสมบัติครบถ้วน ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก ..... ..... ..... (.....) เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองของหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด  
(ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง)

เขียนที่.....  
วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด..... กรม..... กระทรวง.....  
ขอรับรองว่า (ชื่อ/ยศ - สกุล) .....ได้ดำรงตำแหน่ง.....  
(ระบุว่าดำรงตำแหน่งทางการบริหารของส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่ง  
บริหารของส่วนราชการ).....ในตำแหน่ง.....  
ระดับ..... อำเภอ/กอง/สำนัก.....จังหวัด.....กรม.....  
กระทรวง.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร)  
จริง และอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย เรื่อง รับสมัคร  
คัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ในตำแหน่ง.....ได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารมาด้วย



**แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)**  
**การสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและ**  
**แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย**

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน.....  
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน	.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒិการศึกษา.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันในสายงานระดับปัจจุบัน ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (นับตั้งแต่วันเริ่มตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ <i>(วันสุดท้ายของการสมัคร)</i> รวม.....ปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ <i>(วันสุดท้ายของการสมัคร)</i> รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ <i>(วันสุดท้ายของการสมัคร)</i> รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความมีย่อนหลัง ๕ ปี (ระบุการถูกลงโทษทางวินัย)	ว่ากล่าวตักเตือน.....ครั้ง ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๑ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๖. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๗. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๘. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๙. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๑๐. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น รวมทั้งหมด.....ขั้น	
รวมคะแนน		

**หมายเหตุ** ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด  
 ๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

<p><b>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</b></p> <p>( ) คุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง</p> <p>( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ</p> <p>(.....)</p> <p>เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ</p>
---

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)

๑. เงินเดือน คະແນນເຕີມ ๒๐ คະແນນ (ตาม พ.ร.ฎ. ปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๐)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คະແນນ
๔๔,๙๓๐	๓๕,๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๒๐
๔๔,๑๓๐	๓๔,๖๘๐	๒๘,๔๓๐	๑๙.๘๐
๔๓,๓๐๐	๓๔,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๙.๖๐
๔๒,๖๒๐	๓๓,๕๖๐	๒๗,๕๙๐	๑๙.๔๐
๔๑,๙๓๐	๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๙.๒๐
๔๑,๒๕๐	๓๒,๔๕๐	๒๖,๕๘๐	๑๙.๐๐
๔๐,๕๖๐	๓๑,๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๘.๘๐
๓๙,๘๘๐	๓๑,๓๔๐	๒๕,๖๖๐	๑๘.๖๐
๓๙,๑๙๐	๓๐,๗๙๐	๒๕,๑๙๐	๑๘.๔๐
๓๘,๕๐๐	๓๐,๒๒๐	๒๔,๗๓๐	๑๘.๒๐
๓๗,๘๓๐	๒๙,๖๘๐	๒๔,๒๗๐	๑๘.๐๐
๓๖,๑๕๐	๒๙,๑๑๐	๒๓,๘๒๐	๑๗.๘๐
๓๕,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๒๓,๓๗๐	๑๗.๖๐
๓๔,๙๓๐	๒๘,๐๓๐	๒๒,๙๒๐	๑๗.๔๐
๓๓,๓๗๐	๒๗,๔๘๐	๒๒,๔๗๐	๑๗.๒๐
๓๒,๘๓๐	๒๖,๙๓๐	๒๒,๐๒๐	๑๗.๐๐
๓๒,๒๕๐	๒๖,๔๖๐	๒๑,๖๒๐	๑๖.๘๐
๓๑,๖๙๐	๒๕,๙๗๐	๒๑,๑๙๐	๑๖.๖๐
๓๑,๑๓๐	๒๕,๔๗๐	๒๐,๗๘๐	๑๖.๔๐
๓๐,๖๙๐	๒๔,๙๗๐	๒๐,๓๖๐	๑๖.๒๐
๓๐,๑๐๐	๒๔,๔๙๐	๑๙,๙๗๐	๑๖.๐๐
๒๙,๕๑๐	๒๔,๐๑๐	๑๙,๕๘๐	๑๕.๘๐
๒๘,๙๓๐	๒๓,๕๕๐	๑๙,๑๐๐	๑๕.๖๐
๒๘,๓๕๐	๒๓,๐๘๐	๑๘,๖๑๐	๑๕.๔๐
๒๗,๘๐๐	๒๒,๖๒๐	๑๘,๑๔๐	๑๕.๒๐
๒๗,๒๓๐	๒๒,๑๗๐	๑๘,๐๖๐	๑๕.๐๐
๒๖,๖๖๐	๒๑,๗๑๐	๑๗,๖๙๐	๑๔.๘๐
๒๖,๑๐๐	๒๑,๒๔๐	๑๗,๓๑๐	๑๔.๖๐
๒๕,๕๓๐	๒๐,๗๙๐	๑๖,๙๒๐	๑๔.๔๐
๒๔,๙๖๐	๒๐,๓๒๐	๑๖,๕๗๐	๑๔.๒๐
๒๔,๔๐๐	๑๙,๘๖๐	๑๖,๑๙๐	๑๔.๐๐
๒๓,๘๓๐	๑๙,๔๑๐	๑๕,๘๐๐	๑๓.๘๐
๒๓,๒๗๐	๑๘,๙๕๐	๑๕,๔๓๐	๑๓.๖๐
๒๒,๗๐๐	๑๘,๔๗๐	๑๕,๐๕๐	๑๓.๔๐
๒๒,๑๔๐	๑๘,๐๑๐	๑๔,๖๖๐	๑๓.๒๐
๒๑,๕๕๐	๑๗,๕๖๐	๑๔,๓๐๐	๑๓.๐๐
๒๐,๙๙๐	๑๗,๑๐๐	๑๓,๙๑๐	๑๒.๘๐
๒๐,๔๒๐	๑๖,๖๔๐	๑๓,๕๓๐	๑๒.๖๐
๑๙,๘๖๐	๑๖,๑๙๐	๑๓,๑๖๐	๑๒.๔๐

**๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน**

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
				๑๕
				๑๓
				๑๒
				๑๑
				๑๐
				๙

- วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.อบต. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

**๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน**

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๑๐ ปีขึ้นไป			๙.๒๐
๙ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๘.๘๐
๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๙ ปี			๘.๔๐
๗ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๘ ปี			๘.๐๐
๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๗ ปี			๗.๖๐
๕ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖ ปี			๗.๒๐
๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕ ปี			๖.๘๐
๓ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๔ ปี			๖.๔๐
๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖.๐๐

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหารโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนต่างๆ มานานเท่าใด เป็นต้น)

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

หมายเหตุ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๓๔ ปีขึ้นไป			๑๔.๗๕
๓๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๔ ปี			๑๔.๕๐
๓๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๒ ปี			๑๔.๒๕
๒๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓๐ ปี			๑๔.๐๐
๒๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๘ ปี			๑๓.๗๕
๒๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๖ ปี			๑๓.๕๐
๒๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๔ ปี			๑๓.๒๕
๒๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๒ ปี			๑๓.๐๐
๑๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๒๐ ปี			๑๒.๗๕
๑๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๘ ปี			๑๒.๕๐
๑๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๖ ปี			๑๒.๓๕
๑๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๔ ปี			๑๒.๐๐
๑๐ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๒ ปี			๑๑.๗๕
๘ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๑๑.๕๐
๖ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๘ ปี			๑๑.๒๕
๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๖ ปี			๑๑.๐๐

**หมายเหตุ** การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๖. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษเลย			๑๕
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวกล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง			๑๔
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวกล่าวตักเตือน ๒ ครั้ง			๑๓
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง			๑๒
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง			๑๑
ลดขั้นเงินเดือน			๑๐
ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนหนังสือหรือถูกกล่าวกล่าวตักเตือน)			๙
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวกล่าวตักเตือน)			๗

๗. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวมจำนวนขั้น/ ๕ปี	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	-	๑	๙	๑๓.๐๐
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๑๒.๕๐
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๑๒.๐๐
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๑๑.๕๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๑๑.๐๐
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๑๐.๕๐
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๑๐.๐๐
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๙.๕๐
-	-	๕	๕	๙.๐๐

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

### ๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) ให้นำเสนอในรูปของงาน/โครงการหรือกิจกรรม ที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จไว้ด้วย โดยการเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก เช่น การจัดทำแผนพัฒนาการบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริหารสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ มีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๑) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

### ๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๔ ชุด

### ๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

(ปก)

แบบแสดงวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร  
ประกอบการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น  
มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก

ตำแหน่ง.....(.....)  
องค์การบริหารส่วนตำบล.....  
อำเภอ.....  
จังหวัดขอนแก่น

เสนอโดย

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



# สารบัญ

หน้า

คำนำ

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

เรื่อง.....

เรื่อง.....

บทสรุป.....

เอกสารอ้างอิง.....

## แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ.....

ตำแหน่ง.....ฝ่าย/กอง/สำนัก/.....

อำเภอ.....จังหวัด.....กรม.....กระทรวง.....

เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....(.....)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

วิสัยทัศน์

.....  
.....

แนวคิด

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

ความคาดหวัง

.....  
.....

เป้าหมาย

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

แนวทางปฏิบัติที่จะให้บรรลุเป้าหมาย

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

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

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

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

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความ  
เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง

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

## หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน ดังต่อไปนี้

### ๑. เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือก จะพิจารณาว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถทักษะประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือกประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอาจเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

**๑.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน** โดยพิจารณาจาก

**๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน**

ความรู้รอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมืองโดยพิจารณาจาก

**ก. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน**

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล หากได้รับการคัดเลือก

**ข. ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน**

ผู้เข้ารับการคัดเลือกๆ จะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่นการจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงาน และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่งขึ้น โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

**๒) ความสามารถในการบริหาร จำนวน ๓๐ คะแนน** พิจารณาจาก

**ก. ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน** เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

ข้อ ๑ พิจารณาจากเอกสารวิสัยทัศน์

ข้อ ๒ กับข้อ ๓ พิจารณาจากการสอบสัมภาษณ์

ข. ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนนพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ค. ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานส่วนอื่น

๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ จำนวน ๓๐ คะแนนโดยพิจารณา

ก. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จะเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

ข. ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนนพิจารณาจากการมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้ราชการมีความขยันหมั่นเพียร

ค. มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

ง. ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

จ. ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนนพิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ฉ. ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

๑.๒ คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| ๑) การได้รับเงินเดือน            | ๒๐ คะแนน |
| ๒) วุฒิการศึกษา                  | ๑๕ คะแนน |
| ๓) ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง           | ๒๐ คะแนน |
| ๔) อายุราชการ                    | ๑๕ คะแนน |
| ๕) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) | ๑๕ คะแนน |
| ๖) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) | ๑๕ คะแนน |

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะต้องได้คะแนนการสัมภาษณ์และการประเมินคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๒. การเลื่อนระดับผู้ได้รับการคัดเลือก

๒.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะจัดทำประกาศผลการคัดเลือกโดยจัดทำบัญชีชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก การจัดเรียงลำดับผลคะแนนตามข้อ ๒ และรายงานผลการคัดเลือกแก่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น) พิจารณาเห็นชอบและแจ้งให้ อบต. แต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

๒.๒ ในกรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก องค์การบริหารส่วนตำบลอาจขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกที่อยู่ลำดับถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน ๖๐ วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)