



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น**  
**สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ - ข้อ ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

๑.๑ สายงานนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงาน อบต. ๘) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่ต้องการเป็นไปตาม (เอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ)

**๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

รายละเอียด (ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ)

**๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสาร ด้วยหมึกสีน้ำเงิน ทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ) พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด (ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

- ๔.๖ สำเนาบัตรประวัติของผู้สมัคร (ก.พ.๗) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๗ รูปถ่ายข้าราชการหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๔.๘ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ)  
จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๑๐ แบบแสดงวิสัยทัศน์ จำนวน ๓ ผลงาน (ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ)  
จำนวน ๘ เล่ม

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือก รายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ  
(หมายเหตุ : เอกสารที่ถ่ายสำเนาจากต้นฉบับให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาด้วยหมึกสีน้ำเงินทุกฉบับ)

#### ๕. การรับสมัครคัดเลือก และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (เอกสารหมายเลข ๓) โดยจะต้องระบุว่าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งใด หนังสือรับรองจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ (เอกสารหมายเลข ๔) ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก และเอกสารข้อมูลบุคลากร (แบบสรุปประวัติการรับราชการ เอกสารหมายเลข ๕) ได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๓-๔๙๙๕๓๓ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัครนั้น ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกตำแหน่งละ ๔๐๐.-บาท

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๓ ชิ้นให้คณะกรรมการคัดเลือกจำนวน ๘ ชุด ภายในวันที่รับสมัคร

๖.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากข้อมูลในเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๖.๑ และจะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ รายละเอียดตาม (เอกสารหมายเลข ๗ ท้ายประกาศ)

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก ภายหลังจากผู้สมัครจัดส่งเอกสารครบถ้วนตามประกาศนี้ และภายหลังตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้ว โดยจะแจ้งไปยังสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้ยื่นสังกัดอยู่และปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น

(งานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด) ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ชั้น ๕ และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล  
แวงน้อย ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖

หากคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตรวจสอบพบในภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตาม  
ที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้ผู้นั้นเข้ารับการคัดเลือก หรือพิจารณา  
ให้ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

**๘. กำหนดวันเวลา และสถานที่เพื่อประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการสรรหาในวันเสาร์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๖  
ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น  
(ชั้น ๕) ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น หรือที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด

**๙. การประกาศผลการคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๗  
กันยายน ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดข้อสงสัยหรือข้อทักท้วงในการดำเนินการ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล  
แวงน้อย เป็นผู้พิจารณาตัดสิน และคำตัดสินของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ให้ถือเป็นที่สุด

**๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก**

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการ  
คัดเลือกเป็นต้นไป และให้ใช้สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย อำเภอแวงน้อย  
จังหวัดขอนแก่น เท่านั้น และผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ผู้ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกไปแล้ว

๑๐.๒ ผู้ผู้นั้นสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๑๐.๓ ผู้ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๑๐.๔ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่นมีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายมงคล พลบำรุง)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย



การควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือนเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่า และออกใบอาชญาบัตรการฆ่า และการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ผูกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์
๑๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๓. มีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ



การควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือนเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่า และออกใบอาชญาบัตรการฆ่า และการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ผูกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์
๑๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก  
แบบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก

ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘)</p>	<p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงาน อบต. ๖ ข้อ ๑ และ</p> <p>(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง รองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงาน อบต. ๘) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ</p> <p>(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>(๓) เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๙,๘๖๐.-บาท</p>
<p>รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗)</p>	<p>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ</p> <p>(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัด อบต. ๖ (นักบริหารงาน อบต.๖) หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖ หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ</p> <p>(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ ๗ หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>(๓) เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๑๙๐.-บาท</p>



ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย  
อำเภอเวียงน้อย จังหวัดขอนแก่น

ตำแหน่ง.....(.....)

\*\*\*\*\*

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  บริหารระดับสูง  บริหารระดับกลาง  บริหาร  
เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท  
งาน.....กอง/ฝ่าย.....  
เทศบาล/อบต.....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	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว 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 และอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลขนาดเล็ก เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับ  
ที่สูงขึ้นสำหรับสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ในตำแหน่ง..... ได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารมาด้วย

**แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)**  
**การสมัครคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**  
**สำหรับสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแว้งน้อย**

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. ความมียกย่องหลัง ๕ ปี (ระบุการถูกลงโทษทางวินัย)	ว่ากล่าวตักเตือน.....ครั้ง ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ยกย่องหลัง 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

**การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่**

( ) คุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง  
 ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วนเนื่องจาก.....  
 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)  
 เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

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

ประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)

๑. เงินเดือน คະແນນຕື່ມ 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	๒๗,๔๙๐	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	๒๖,๙๘๐	๒๒,๐๒๐	๑๗.๐๐
๓๒,๒๕๐	๒๖,๔๖๐	๒๑,๕๗๐	๑๖.๘๐
๓๑,๖๙๐	๒๕,๙๗๐	๒๑,๑๒๐	๑๖.๖๐
๓๑,๑๓๐	๒๕,๔๗๐	๒๐,๖๗๐	๑๖.๔๐
๓๐,๖๐๐	๒๔,๙๗๐	๒๐,๒๒๐	๑๖.๒๐
๓๐,๑๐๐	๒๔,๔๗๐	๑๙,๗๗๐	๑๖.๐๐
๒๙,๕๑๐	๒๔,๐๑๐	๑๙,๓๒๐	๑๕.๘๐
๒๘,๙๓๐	๒๓,๕๕๐	๑๘,๘๗๐	๑๕.๖๐
๒๘,๓๕๐	๒๓,๐๘๐	๑๘,๔๒๐	๑๕.๔๐
๒๗,๘๐๐	๒๒,๖๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๕.๒๐
๒๗,๒๓๐	๒๒,๑๗๐	๑๗,๕๖๐	๑๕.๐๐
๒๖,๖๖๐	๒๑,๗๑๐	๑๗,๑๒๐	๑๔.๘๐
๒๖,๑๐๐	๒๑,๒๕๐	๑๖,๖๗๐	๑๔.๖๐
๒๕,๕๕๐	๒๐,๗๙๐	๑๖,๒๒๐	๑๔.๔๐
๒๕,๐๐๐	๒๐,๓๒๐	๑๖,๗๗๐	๑๔.๒๐
๒๔,๔๕๐	๑๙,๘๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๔.๐๐
๒๓,๙๐๐	๑๙,๔๑๐	๑๕,๘๗๐	๑๓.๘๐
๒๓,๓๕๐	๑๘,๙๕๐	๑๕,๔๒๐	๑๓.๖๐
๒๒,๘๐๐	๑๘,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๓.๔๐
๒๒,๒๕๐	๑๘,๐๕๐	๑๔,๖๖๐	๑๓.๒๐
๒๑,๗๐๐	๑๗,๖๐๐	๑๔,๒๒๐	๑๓.๐๐
๒๑,๑๕๐	๑๗,๑๕๐	๑๓,๗๗๐	๑๒.๘๐
๒๐,๖๐๐	๑๖,๗๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๒.๖๐
๒๐,๑๐๐	๑๖,๒๕๐	๑๒,๘๗๐	๑๒.๔๐

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก				๑๕
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า *				๑๓
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๒
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า				๑๑
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า				๙

- วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่าวุฒิมหาวิทยาลัยที่ 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



๕. 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) ให้นำเสนอในรูปแบบของงาน/โครงการหรือกิจกรรม ที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จได้ด้วย 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 ๘ ชุด

### ๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

(ปก)

แบบแสดงวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร  
ประกอบการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับสายงานบริหารที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงน้อย

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)

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

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

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง

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



## หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน ดังต่อไปนี้

### ๑. เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือก จะพิจารณาว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอาจเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้วซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ  
จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน

ความรู้รอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม 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 หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงาน และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่งขึ้น โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก

๒) ความสามารถในการบริหาร จำนวน ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก

ก. ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

ข. ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ค. ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานส่วนอื่น

๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ จำนวน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณา

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

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

ค. มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

ง. ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

จ. ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

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 |

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนการสัมภาษณ์ และการประเมินคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๒. การเลื่อนระดับผู้ได้รับการคัดเลือก

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

๒.๒ ในกรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก องค์การบริหารส่วนตำบลอาจขอความเห็นชอบแต่งตั้ง ผู้ได้รับคัดเลือกที่อยู่ลำดับถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ ภายใน ๖๐ วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)