



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
สังกัดเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย**

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๓๙ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๐ ประกอบกับความในข้อ ๖ (หลักเกณฑ์ ฯ ข้อ ๙๘ เดิม) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัดเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.ท. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒.๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด ระดับ ๗ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๒.๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด ระดับ ๗ (นักบริหารงานเทศบาล) และรองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

(๒.๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด ระดับ ๖ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ บริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง (ขั้น ๒๒,๗๐๐ บาท)

/๓.การรับสมัคร...

๓. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือก ฯ กำหนด ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ฯ ให้ยื่นสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)
๒. สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครคัดเลือก พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ (ผนวก ข.)
๔. หนังสืออนุญาตจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด (ผนวก ค.)
๕. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้าและไม่เกิน ๑๐ หน้า กระดาษ เอ ๔ (ผนวก ง.) จำนวน ๘ ชุด

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐.-บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และโดยการประเมินจากการจัดทำวิสัยทัศน์เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครคัดเลือก โดยพิจารณาดังนี้

๖.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหารการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๖.๑.๑ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

/๖.๑.๒ ความรอบรู้...

๖.๑.๒ ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาลกฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้ง ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๖.๑.๓ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก หรือ การคิดค้นแนวทางการบริหารใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก(อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๖.๑.๔ ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๖.๑.๕ การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๖.๑.๖ การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยึดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

๖.๑.๗ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๖.๑.๘ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่นๆ ๑๐ คะแนน ตัวอย่างเช่น

- ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากการมีพฤติกรรม ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

- ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การทำงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงานอุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

- มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถ ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้ง อันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้ง เต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

- ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

/ทัศนคติ...

๖.๑.๒ ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาลกฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้ง ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๖.๑.๓ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก หรือ การคิดค้นแนวทางการบริหารใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก(อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๖.๑.๔ ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๖.๑.๕ การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๖.๑.๖ การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยึดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

๖.๑.๗ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

๖.๑.๘ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่นๆ ๑๐ คะแนน ตัวอย่างเช่น

- ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจากการมีพฤติกรรม ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

- ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การทำงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงานอุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

- มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถ ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้ง อันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้ง เต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

- ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

/ทัศนคติ...

ทัศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน
ความรับผิดชอบ

- ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

๖.๒ ประวัติการรับราชการ คะแนน ๑๐๐ คะแนน (ผนวก จ.) ได้แก่

๖.๒.๑ เงินเดือน คะแนน ๒๐ คะแนน

๖.๒.๒ วุฒิการศึกษา คะแนน ๒๐ คะแนน

๖.๒.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน
คะแนน ๒๐ คะแนน

๖.๒.๔ อายุราชการ คะแนน ๒๐ คะแนน

๖.๒.๕ ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี คะแนน ๑๐ คะแนน

๖.๒.๖ ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี คะแนน ๑๐ คะแนน

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกคะแนนประวัติการรับราชการของตนเอง
ในแบบสรุปลักษณะคุณสมบัติทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติแนบท้ายประกาศนี้

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนด เวลาและสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยปิดประกาศไว้
ณ เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย หรือสามารถสอบถามได้ที่สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนางแล
โทรศัพท์ ๐ - ๕๓๗๐ - ๖๐๑๗

๘. วันดำเนินการคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่
๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยจะประกาศ เวลาและสถานที่ดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๙. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ซึ่งต้องมีคะแนนรวมในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ
๖๐ สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้มีกำหนด ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๑๐. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือก

การประกาศผลการคัดเลือก ฯ จะประกาศผลการคัดเลือก ให้ทราบ ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙
โดยจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่
ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

๑๐.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

๑๐.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่ง
ระดับปัจจุบันก่อน

๑๐.๓ ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจาก
เงินเดือนมากกว่า

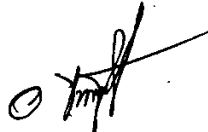
/๑๐.๕ ถ้าเงินเดือน...

- ๑๐.๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- ๑๐.๕ ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- ๑๐.๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- ๑๐.๗ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๑๑. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลนางแล จะดำเนินการแต่งตั้งผู้คัดเลือกได้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ. เชียงราย)

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอำนาจ ชุมภูพันธ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ. เชียงราย

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือก ฯ

(ผนวก ก)

แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ

การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

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

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เทศบาล.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘) (๒๐ คะแนน)บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อคุณวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ครองตามคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร (๒๐ คะแนน)	วุฒิมัธยมศึกษา.....	
๓.๑ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน (๑๔ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ) (๒๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๔ ว่ากล่าวตักเตือน.....ครั้ง ๕.๕ ถูกลงโทษทางวินัย.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับพิจารณาฯทั้งปี.....ชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้รับพิจารณาฯทั้งปี.....ชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ได้รับพิจารณาฯทั้งปี.....ชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ได้รับพิจารณาฯทั้งปี.....ชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ได้รับพิจารณาฯทั้งปี.....ชั้น	
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ(ผู้สมัคร)

(.....)

หมายเหตุ

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการศึกษากรอกแบบสรุปประวัติฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

- มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติเฉพาะบุคคลถูกต้อง(ประวัติการรับราชการ)
- คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการตรวจสอบฯ

(ผนวก ข)

หนังสืออนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

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

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี.....
จังหวัด.....อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สำนัก/กอง.....เทศบาล.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการ เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล ให้ดำรงตำแหน่ง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัดเทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ได้

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายผู้บริหาร
สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

๑.๑ การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอน่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตาม ประเมินผลได้

๑.๒ บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

๒.๑ ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑.๑

๒.๒ มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

๒.๓ ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขป เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

๒.๔ มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อยจำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

๓.๑ ปกหน้า

๓.๒ สารบัญ

๓.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๓.๔ บทสรุป

๓.๕ เอกสารอ้างอิง

๑.เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	คะแนน
๖๖,๕๙๐	๕๙,๕๘๐	๒๐.๐๐
๖๕,๕๙๐	๕๘,๗๕๐	๑๙.๘๐
๖๔,๕๙๐	๕๗,๙๙๐	๑๙.๖๐
๖๓,๕๘๐	๕๗,๒๕๐	๑๙.๔๐
๖๒,๕๗๐	๕๖,๕๙๐	๑๙.๒๐
๖๑,๕๖๐	๕๕,๗๕๐	๑๙.๐๐
๖๐,๕๕๐	๕๔,๙๙๐	๑๘.๘๐
๕๙,๕๐๐	๕๔,๒๕๐	๑๘.๖๐
๕๘,๕๐๐	๕๓,๕๘๐	๑๘.๔๐
๕๗,๖๔๐	๕๒,๘๙๐	๑๘.๒๐
๕๖,๗๓๐	๕๒,๒๑๐	๑๘.๐๐
๕๕,๘๔๐	๕๑,๕๕๐	๑๗.๘๐
๕๔,๙๖๐	๕๐,๙๐๐	๑๗.๖๐
๕๔,๐๙๐	๕๐,๒๖๐	๑๗.๔๐
๕๓,๒๓๐	๔๙,๖๓๐	๑๗.๒๐
๕๒,๓๗๐	๔๙,๐๘๐	๑๗.๐๐
๕๑,๕๒๐	๔๘,๕๒๐	๑๖.๘๐
๕๐,๖๗๐	๔๗,๙๖๐	๑๖.๖๐
๔๙,๘๓๐	๔๗,๔๑๐	๑๖.๔๐
๔๙,๐๑๐	๔๖,๘๖๐	๑๖.๒๐
๔๘,๒๐๐	๔๖,๓๑๐	๑๖.๐๐
๔๗,๓๘๐	๔๕,๗๗๐	๑๕.๘๐
๔๖,๕๖๐	๔๕,๒๒๐	๑๕.๖๐
๔๕,๗๕๐	๔๔,๖๘๐	๑๕.๔๐
๔๔,๙๓๐	๔๔,๑๑๐	๑๕.๒๐
๔๔,๑๓๐	๔๓,๕๖๐	๑๕.๐๐
๔๓,๓๐๐	๔๓,๐๐๐	๑๔.๘๐
๔๒,๖๒๐	๔๒,๔๕๐	๑๔.๖๐
๔๒,๙๓๐	๔๑,๘๘๐	๑๔.๔๐
๔๑,๒๕๐	๔๑,๓๔๐	๑๔.๒๐
๔๐,๕๖๐	๔๐,๗๙๐	๑๔.๐๐
๓๙,๘๘๐	๔๐,๒๒๐	๑๓.๘๐
๓๙,๑๙๐	๓๙,๖๘๐	๑๓.๖๐
๓๘,๕๐๐	๓๙,๑๑๐	๑๓.๔๐

ระดับ ๘	ระดับ ๗	คะแนน
๓๗,๘๓๐	๒๘,๕๖๐	๑๓.๒๐
๓๗,๑๓๐	๒๘,๐๓๐	๑๓.๐๐
๓๖,๔๕๐	๒๗,๔๘๐	๑๒.๘๐
๓๕,๗๖๐	๒๖,๙๘๐	๑๒.๖๐
๓๕,๐๙๐	๒๖,๔๖๐	๑๒.๔๐
๓๔,๔๓๐	๒๕,๙๗๐	๑๒.๒๐
๓๓,๗๗๐	๒๕,๔๗๐	๑๒.๐๐
๓๓,๑๔๐	๒๔,๙๗๐	๑๑.๘๐
๓๒,๕๑๐	๒๔,๔๙๐	๑๑.๖๐
๓๑,๙๐๐	๒๔,๐๑๐	๑๑.๔๐
๓๑,๒๙๐	๒๓,๕๕๐	๑๑.๒๐
๓๐,๖๙๐	๒๓,๐๘๐	๑๑.๐๐
๓๐,๑๐๐	๒๒,๖๒๐	๑๐.๘๐
๒๙,๕๑๐	๒๒,๑๗๐	๑๐.๖๐
๒๘,๙๓๐	๒๑,๗๑๐	๑๐.๔๐
๒๘,๕๓๐	๒๑,๒๔๐	๑๐.๒๐
๒๗,๘๐๐	๒๐,๗๙๐	๑๐.๐๐
๒๗,๒๓๐	๒๐,๓๒๐	๙.๘๐
๒๖,๖๖๐	๑๙,๘๖๐	๙.๖๐
๒๖,๑๐๐	๑๙,๔๑๐	๙.๔๐
๒๕,๕๓๐	๑๘,๙๕๐	๙.๒๐
๒๔,๙๖๐	๑๘,๔๗๐	๙.๐๐
๒๔,๔๐๐	๑๘,๐๑๐	๘.๘๐
๒๓,๘๓๐	๑๗,๕๖๐	๘.๖๐
๒๓,๒๗๐	๑๗,๑๐๐	๘.๔๐
๒๒,๗๐๐	๑๖,๖๔๐	๘.๒๐
๒๒,๑๔๐	๑๖,๑๙๐	๘.๐๐
๒๑,๕๐๐		๗.๘๐
๒๐,๙๙๐		๗.๖๐
๒๐,๔๒๐		๗.๔๐
๑๙,๘๖๐		๗.๒๐

หมายเหตุเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒. วุฒิการศึกษา คะแนน ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก			๒๐
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*			๑๘.๘๐
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๘.๔๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า			๑๘
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๑๗.๒๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า			๑๖.๔๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า			๑๖
	ม.ศ. ๓ ม.ศ. ๕ (ม.๓/ ม.๖) หรือเทียบเท่า			๑๕.๖๐

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

(๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนน ๑๔ คะแนน

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

(๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณา
ระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงานคลัง เป็นต้น) คะแนน ๖ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน ให้นับถึงวันที่ ๑-ตุลาคม ๒๕๕๘

๔. อายุราชการ คะแนน ๒๐ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนน ๑๐ คะแนน

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

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนน ๑๐ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม (จำนวนขั้น/ปี)	คะแนนที่ได้
๒ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/ปี		
๕	-	-	๑๐	๑๐
๔	๑	-	๔.๕	๔.๘
๔	-	๑	๔	๔.๖
๓	๒	-	๔	
๓	๑	๑	๕.๕	๕.๔
๒	๓	-	๕.๕	
๓	-	๒	๕	๕.๒
๒	๒	๑	๕	
๑	๔	-	๕	
๒	๑	๒	๗.๕	๕.๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๔	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๕.๘
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๕.๖
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๕.๔
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๕.๒
-	-	๕	๕	๕

(ตัวอย่าง)
ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน

ในเทศบาล

ประกอบการสมัครคัดเลือก

ในตำแหน่ง.....

เสนอโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สารบัญ

คำนำ	หน้า
หัวข้อที่นำเสนอ.....	
๑.....	
๒.....	
บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	
เอกสารอ้างอิง.....	

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในเทศบาล.....
.....
๒. แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย.....
.....
.....
๓. บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
๔. เอกสารอ้างอิง.....
.....
.....

ลำดับที่สมัคร.....

(ว/ด/ป).....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับกลาง บริหารระดับต้น
 อำนวยการระดับสูง อำนวยการระดับกลาง
 อำนวยการระดับต้น

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

งาน.....

กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			
๘.			
๙.			
๑๐.			
๑๑.			
๑๒.			
๑๓.			
๑๔.			
๑๕.			
๑๖.			
๑๗.			
๑๘.			
๑๙.			
๒๐.			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....

๑๗. วิทยาลัยและผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๘ ชุด (ที่แนบท้าย)

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการรับสมัครเข้ารับการศึกษาในตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สังกัด เทศบาลตำบลนางแล อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย และขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินดีให้ถอนชื่อออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา หรือมิให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน เดือน ปี.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
() หลักฐานครบ	ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท ไว้แล้ว
() มีปัญหาคือ.....	ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
.....	ว/ด/ป.....
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
	ว/ด/ป.....

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักการบริหาร

ประกอบการพิจารณาการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง.....

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึง ศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงาน โดยสรุป ทั้งนี้ให้ แสดงถึงกิจกรรมที่ทำเนื้อหา ของงานที่ปฏิบัติผลผลิตและ ผลลัพธ์ที่ได้) ๒. ๓.			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....