



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ๗)
เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ๗)
เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖(๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัด
ยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๗
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ๗)
เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

**๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้
ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก)**

๓. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัคร แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการ
บริหาร และเอกสารอื่นๆในการสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน โดยสมัคร
ด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาล เมือง สะเตงนอก ตั้งแต่วันที่
๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารที่ต้องยื่นในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร (ผนวก ข)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ วุฒิการศึกษา(ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร)

๔.๖ หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชาให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการ
ดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ (ผนวก ค)

/๔.๘ แบบแสดงผลงาน...

๔. แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) (ผนวก
ง) โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว ซึ่งเกิดผลดีและเป็น
ประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นได้ อย่างน้อย ๒ ผลงาน
สำหรับการส่งเอกสารตามข้อ ๔.๗ และข้อ ๔.๘ ให้จัดส่งคณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๙ ชุด
ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลเมืองสะเตงนอก

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก จำนวน ๔๐๐.- บาท

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสารและข้อมูลต่างๆ
ของผู้สมัคร และประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ (รายละเอียดวิธีการและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ผนวก จ)

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินการ
คัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก** ภายในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๘. ประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผล
การคัดเลือกเป็นต้นไป และผู้ผ่านการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว
- ๒) ผู้นั้นสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- ๓) ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- ๔) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลาไม่มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๐. การแต่งตั้ง

เทศบาลเมืองสะเตงนอก จะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล
ตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายเฉลียว ดีเย็น)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะคัดเลือก

เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๘)

ส่วนราชการ เทศบาล เมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานช่าง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงานออกแบบและก่อสร้างในลักษณะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในระดับเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์รูปแบบรายการต่างๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจสอบแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สอนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ในงานพิธี ห้องถื่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย

งาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา
ขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ๖ ข้อ ๑ (ได้รับปริญญาตรี หรือ
เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ
วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล
การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์และการจัดการงานวิศวกรรม การจัดการงานช่างและผังเมือง
หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖
หรือที่ ก.ท.เทียบเท่าโดยจะต้องปฏิบัติราชการด้านงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ๖ หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งใน ระดับ ๗ว หรือ ๗วช หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า
๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ความสามารถในการบริหารงานช่างอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
๔. มีความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ
และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๗. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๘. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๙. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)
๑๐. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงาน และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ
และสังคมของประเทศ

.....

ลำดับที่.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล
 ตำแหน่ง.....(.....)
 เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

๑. ชื่อสกุล.....

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/ตรอกถนน.....

แขวง/ตำบลเขต/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	ช่วงเวลา ที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			
๘.			
๙.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การศึกษาดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การศึกษาดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการศึกษาดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

คอมพิวเตอร์.....

ภาษาอังกฤษ.....

ภาษาอื่นๆ(โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

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

๑).....

๒).....

๓).....

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ.....

ตำแหน่ง.....เทศบาล.....จังหวัด.....
เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....(.....)

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

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

ข้อเสนอ.....

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

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

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร(ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

ของ.....

ตำแหน่ง.....เทศบาล.....จังหวัด.....

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

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ(ที่แสดงศักยภาพในการบริหารจัดการ)

๓.๑.....

๓.๒.....

๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนินการ

.....
.....

๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....
.....

๖. ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ

.....
.....

๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....

๘. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

....

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

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

ได้ตรวจแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

นายกเทศมนตรี.....

เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
(แบบท้ายประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ)

หลักสูตร และวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ๗) ดังต่อไปนี้

๑. เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ขั้นตอนในการคัดเลือก และคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินข้อมูลต่างๆ จากเอกสารของผู้สมัคร และประเมินโดยการสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอ วิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

- (๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

- (๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

- (๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดี และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงาน

ส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก(อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์)

(๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

(๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

(๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ

จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น

(๘.๑) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร

พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส

(๘.๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่

หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(๘.๓) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับ

ผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(๘.๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการ

แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(๘.๕) ทศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการ

บริหารงาน ความรับผิดชอบ

(๘.๖) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะ

อารมณ์

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดแนบท้าย) ได้แก่

๑) เงินเดือน

คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

	๒) วุฒิกการศึกษา	คะแนนเต็ม	๒๐	คะแนน
	๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน			
คะแนนเต็ม			๒๐	คะแนน
	๔) อายุราชการ	คะแนนเต็ม	๒๐	คะแนน
	๕) ความผิยอนหลัง (วินัย) ๕ ปี	คะแนนเต็ม	๑๐	คะแนน
	๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	คะแนนเต็ม	๑๐	คะแนน

๑.๒ วิธีการคัดเลือก

กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน โดยใช้วิธีสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ โดยต้องยื่นเอกสารตามจำนวนชุดที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครต่อคณะกรรมการคัดเลือก ในวันรับสมัครตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร และให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือก ในวันที่เข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๑.๓ ขั้นตอนการคัดเลือก

๑.๓.๑ คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์และคะแนนคุณสมบัติ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้พิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

ก. ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

ข. ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

ค. ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

ง. ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

จ. ถ้าอายุราชการเท่ากันให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

ฉ. ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

ช. ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณา

ผู้ใดมีอายุมากกว่า

๑.๓.๒ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกจะรายงานผลการคัดเลือกต่อ ก.ท.จ. โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวมตามข้อ ๑.๓.๑ โดยจะระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และแจ้งให้เทศบาลแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

๑.๔ คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ

ที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ๖ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งใน ระดับ ๗ หรือ ๗วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๒. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท.กำหนด ๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๑๙๐ บาท

๑.๕ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมโดย ในหมวด

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร และหมวด ข. ประวัติการรับราชการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ประวัติการรับราชการ

(เอกสารแนบท้ายเงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ข้อ ข)

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๖๐,๔๕๐	๔๔,๙๙๐	๓๒,๗๙๐	๒๐
๕๘,๕๖๐	๔๓,๕๘๐	๓๑,๗๖๐	๑๙.๖๐
๕๖,๗๓๐	๔๒,๒๑๐	๓๐,๗๗๐	๑๙.๒๐
๕๔,๙๖๐	๔๐,๙๐๐	๒๙,๘๑๐	๑๘.๘๐
๕๓,๒๓๐	๓๙,๖๓๐	๒๘,๘๘๐	๑๘.๔๐
๕๑,๕๒๐	๓๘,๕๒๐	๒๗,๙๖๐	๑๘
๔๙,๘๓๐	๓๗,๔๑๐	๒๗,๐๓๐	๑๗.๖๐
๔๘,๒๐๐	๓๖,๓๑๐	๒๖,๑๒๐	๑๗.๒๐
๔๖,๕๖๐	๓๕,๒๒๐	๒๕,๑๙๐	๑๖.๘๐
๔๔,๙๓๐	๓๔,๑๑๐	๒๔,๒๗๐	๑๖.๔๐
๔๓,๓๐๐	๓๓,๐๐๐	๒๓,๓๗๐	๑๖
๔๑,๙๓๐	๓๑,๘๘๐	๒๒,๔๙๐	๑๕.๖๐
๔๐,๕๖๐	๓๐,๗๙๐	๒๑,๖๒๐	๑๕.๒๐
๓๙,๑๙๐	๒๙,๖๘๐	๒๐,๗๘๐	๑๔.๘๐
๓๗,๘๓๐	๒๘,๕๖๐	๑๙,๙๗๐	๑๔.๔๐
๓๖,๔๕๐	๒๗,๔๘๐	๑๙,๒๐๐	๑๔
๓๕,๐๙๐	๒๖,๔๖๐	๑๘,๔๔๐	๑๓.๖๐
๓๓,๗๗๐	๒๕,๔๗๐	๑๗,๖๙๐	๑๓.๒๐
๓๒,๕๑๐	๒๔,๔๙๐	๑๖,๙๒๐	๑๒.๘๐
๓๑,๒๙๐	๒๓,๕๕๐	๑๖,๑๙๐	๑๒.๔๐
๓๐,๑๐๐	๒๒,๖๒๐	๑๕,๔๓๐	๑๒
๒๘,๙๓๐	๒๑,๗๑๐	๑๔,๖๖๐	๑๑.๖๐
๒๗,๘๐๐	๒๐,๗๙๐	๑๓,๙๑๐	๑๑.๒๐

๒๖,๖๖๐	๑๙,๘๖๐	๑๓,๑๖๐	๑๐.๘๐
๒๕,๕๓๐	๑๘,๙๕๐		๑๐.๔๐
๒๔,๔๐๐	๑๘,๐๑๐		๑๐
๒๓,๒๗๐	๑๗,๑๐๐		๙.๖๐
๒๒,๑๔๐	๑๖,๑๙๐		๙.๒๐
๒๐,๙๙๐			
๑๙,๘๖๐			

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
	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. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
	๑๐ ปีขึ้นไป			๑๔
	๙ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๑๓
	๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๑๒
	๗ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๑๑
	๖ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๑๐
	๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๙
	๔ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๘
	๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๗
	๒ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๖

๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๕
ต่ำกว่า ๑ ปี	๔

๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงาน โดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงานการคลัง เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
				๑๐
				๙
				๘
				๗
				๖
				๕
				๔

๖. การพิจารณาความดี ความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม 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	-	๙.๕	๙.๘
๔	-	๑	๙	๙.๖
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๙.๔
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๙.๒
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๙.๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๘.๘
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๘.๖
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๘.๔
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒
-	-	๕	๕	๘

ประวัติการรับราชการ

ข้อมูลเบื้องต้น		คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๑ เมษายน ๒๕๕๗/ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)	(.....บาท /บาท)	
๒. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุด โดยระบุชื่อวุฒิการศึกษาที่ได้รับ)	
๓. การดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานระดับปัจจุบัน ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานปัจจุบัน (นับตั้งแต่วันเริ่มตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี / เดือน / วัน)	ตั้งแต่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุการถูกลงโทษทางวินัย)	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓บาท ได้รับการพิจารณา.....ชั้น ๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาท ได้รับการพิจารณาชั้น ๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕บาท ได้รับการพิจารณาชั้น ๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖บาท ได้รับการพิจารณาชั้น ๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗บาท ได้รับการพิจารณาชั้น	
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์ฯ และให้ใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
๒. ให้ผู้ขอเข้ารับการศึกษากรอกข้อมูลนี้ พร้อมแนบสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล
ซึ่งเจ้าของประวัติได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการศึกษา

ออกที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

กรม.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งสังกัด.....

กรม.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ยินยอมให้ (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ)สมัครเข้ารับการศึกษา

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงาน
ช่าง ๗) ของเทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....