



ที่ รอ 55401/ ว 1008

สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองบัว  
อำเภอเกษตรวิสัย รอ 45150

22 ธันวาคม 2557

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งบริหาร  
ของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีทุกแห่ง

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาล จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร  
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับ 7) เลขที่ตำแหน่ง 01-0102-001 สำนัก  
ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองบัว

โดยจะเริ่มรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม - 11 กุมภาพันธ์ 2558 ในวันและเวลาราชการ  
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองบัว ผู้สนใจดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทาง [http:// www.kaset.go.th](http://www.kaset.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายยงยุทธ ไตรสุทธิ)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด  
ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล  
ฝ่ายอำนวยการ  
งานการเจ้าหน้าที่

โทร.0 4367 2004

โทรสาร.0 4367 2004



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งบริหาร

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลเมืองบัว อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับ  
ตำแหน่งบริหารของเทศบาล จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานบริหารแทน  
ตำแหน่งที่ว่าง จำนวน 1 อัตรา

อาศัยอำนาจตามความใน 98 (6) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
ร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ 29  
ตุลาคม 2547 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่  
สูงขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

### 1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ 7) เลขที่ตำแหน่ง 01-  
0102-001 สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองบัว

### 2. รายละเอียดของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ ความสามารถ  
ที่ต้องการ (ผนวก ก)

### 3. การสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆด้วยตนเองได้ที่  
งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองบัว จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่  
15 มกราคม – 11 กุมภาพันธ์ 2558 ในวันและเวลาราชการ โดยชำระค่าธรรมเนียม จำนวน 400 บาท

#### **4. เอกสารและหลักฐานในการสมัครคัดเลือก**

ผู้สมัครคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครคัดเลือกและสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครคัดเลือกได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับดังต่อไปนี้

4.1 ใบสมัคร (ผนวก ข)

4.2 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน

/-2-4.3 รูปถ่าย 1 นิ้ว ...

-2-

4.3 รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

4.4 สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน 1 ฉบับ

4.5 สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

จำนวน 1 ชุด

4.6 หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก (ผนวก ค) จำนวน 1 ฉบับ

4.7 สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ

4.8 แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน 1 ชุด

4.9 แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผนวก ง) และแบบแสดง

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล แนวคิดในการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกแนวทางพัฒนางานในหน้าที่แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก จำนวน 9 ชุด

#### **5. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากเอกสารข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครและสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกที่กำหนดไว้สำหรับการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร (ผนวก จ)

#### **6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองบัว ผู้สมัครสามารถสอบถามรายชื่อ

ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ ได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-4367-2004-5 พร้อมทั้งแจ้งไปยังประธานกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดที่มี พนักงานเทศบาล ในจังหวัดสมัครคัดเลือก

#### 7. ประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)  
ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด โดยขอให้ผู้  
เข้ารับการคัดเลือกแต่งเครื่องแบบปกติสีทึบก็คอพับ

/-3- 8. ประกาศรายชื่อ...

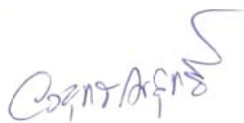
-3-

#### 8. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือกฯ หลังจากที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด  
เห็นชอบผลคะแนนแล้ว ซึ่งจะได้แจ้งให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2557



(นายยงยุทธ ไตรสุทธิ)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด  
ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาล

**ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ 7)**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปโดยควบคุม หน่วยงานหลายหน่วยและ ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงาน ต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน

งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### **คุณสมบัติของผู้สมัคร**

1. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง และ
2. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป 7) หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
3. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง (นักบริหารงานทั่วไป 6) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป 6) หรือที่ ก.ท.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กำหนดเวลา 4 ปี ให้ลดเป็น 3 ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

/4. เงินเดือนไม่ต่ำกว่า...

4. เงินเดือนไม่ต่ำกว่า ชั้น 16,190 บาท

### **ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานช่างอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้

ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
4. มีความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ

และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

5. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
7. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
8. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
9. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)
10. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงาน และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และ

สังคมของประเทศ

ผนวก ข

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งบริหาร  
ของเทศบาล ตำแหน่ง .....(.....)เทศบาลตำบลเมืองบัว  
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด

\*\*\*\*\*

1. ชื่อ.....สกุล.....
2. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง
3. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 ประเภทตำแหน่ง ( ) บริหารระดับสูง ( ) บริหารระดับกลาง  
 ( ) วิชาชีพเฉพาะ ( ) เชี่ยวชาญเฉพาะ  
 ( ) ทั่วไป  
 เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท  
 งาน.....กอง/ฝ่าย.....  
 เทศบาลอำเภอ.....จังหวัด.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
5. สถานที่ติดต่อได้  
 ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก  
 บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....  
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
 E-mail.....
6. สถานภาพครอบครัว  
 ( ) โสด ( ) สมรส ( ) อื่น ๆ  
 ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....  
 ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา ( ) ไม่มีบุตร/ธิดา ( ) มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน  
 (ชาย.....คน หญิง.....คน)

7. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรค เหล่านี้ หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

8. ประวัติการศึกษา



วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

9. ประวัติการรับราชการ

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
1.			
2.			
3.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

10. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

11. ดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

12. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

15. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....  
.....

-4-

17. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน 9 ชุด (ที่แนบท้าย)

- 1).....
- 2).....
- 3).....

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน เดือน ปี.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ชื่อ- สกุล .....ตำแหน่ง.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p><u>หมวด 1</u> องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)</p> <p>1.1 <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u></p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>1.2 <u>ความรับผิดชอบหน้าที่</u></p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p><u>หมวด 2</u> ความประพฤติ (20 คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและ</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>20</p>		

<p>ประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> <p><u>หมวด 3</u> คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (40 คะแนน)</p> <p>3.1 <u>ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p>	8		
---	---	--	--

- 2 -

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<p>3.2 <u>ทัศนคติและแรงจูงใจ</u></p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการ และงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p>	8		
<p>3.3 <u>ความเป็นผู้นำ</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p>	8		
<p>3.4 <u>บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</u></p> <p>พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ</p>	8		

<p>3.5 การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ</p>	8		
รวม	100		

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

.....  
 .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

.....

1. ผู้ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้

1.1 ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นผู้บังคับบัญชา

1.2 ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล

นายกเทศมนตรี

2. องค์กรประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น 3 หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็นองค์กรประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์กรประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม

3. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคูณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์กรประกอบ และให้คะแนนสำหรับองค์กรประกอบนั้น ๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม

4. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมิน แล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น

5. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

\*\*\*\*\*

ผนวก ค

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี

อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล  
ตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี.....  
อำเภอ/กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....ซึ่งเป็น  
พนักงานเทศบาลตำแหน่ง.....กอง.....เทศบาล.....อำเภอ/  
กิ่งอำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล  
ตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่ง.....  
และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้หากผ่านการคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี เทศบาล.....

ผนวก ง

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

ประกอบการพิจารณาการคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ



ที่สูงขึ้นในตำแหน่ง.....

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพในการ บริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน การได้รับการยอมรับ
1. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำเนื้อหาของงานที่ปฏิบัติผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้) 2. 3. ฯลฯ			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ประวัติการรับราชการ

ข้อมูลเบื้องต้น		คะแนน
1. เงินเดือนปัจจุบัน (บาท) ( 1 ตุลาคม 2557 )	.....บาท	
2. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุด โดยให้ระบุชื่อวุฒิการศึกษาที่ได้รับ)	.....	
3. ระยะเวลา 3.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานระดับปัจจุบัน 3.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงานปัจจุบัน(นับตั้งแต่วันเริ่ม ตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่..... ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2557 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2557 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
4. อายุราชการ (ปี / เดือน / วัน)	ตั้งแต่.....ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2557 รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
5. ความผิดย้อนหลัง 5 ปี (ระบุงการถูกลงโทษทางวินัย)	.....	
6. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี)	1. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2553.....บาท ได้รับการพิจารณา ..... ชั้น 2. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2554.....บาท ได้รับการพิจารณา..... ชั้น 3. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2555.....บาท ได้รับการพิจารณา .....ชั้น 4. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2556.....บาท ได้รับการพิจารณา..... ชั้น 5. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2557.....บาท ได้รับการพิจารณา ..... ชั้น	
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

หมายเหตุ

1. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์ฯ และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด

2. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

ผนวก จ

### หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

.....

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และโดยการประเมินจากการจัดทำวิสัยทัศน์ เอกสารและข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครคัดเลือก โดยพิจารณาดังนี้

#### 1. เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกควรพิจารณาว่าผู้ขอรับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรม หรือคุณสมบัติต่างๆ อย่างไรโดยให้ผู้ขอรับการคัดเลือก การจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้ขอรับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน 100 คะแนน โดยพิจารณาจาก

1) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน 20 คะแนน  
วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้ขอรับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

2) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน 20 คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กำหนด แผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

3) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน 10 คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่นำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือ หน่วยงานราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือ การคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอ คณะกรรมการคัดเลือก (โดยการทำร่วมกับวิสัยทัศน์)

/ 4) ความรอบรู้ในการบริหาร...

-2-

4) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน 10 คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหาร สมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

5) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน 10 คะแนน

การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบตามความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้า ของผู้เข้ารับการคัดเลือก

6) การบริหารงานบุคคล จำนวน 10 คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

7) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน 10 คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

8) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน 10 คะแนน  
เช่น

1) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มี

ความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

2) ความอดุสาหะ พิจารณาจากควมมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

3) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

4) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

5) ทักษะคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

6) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

/ ข.ประวัติการรับราชการ...

-3-

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม 100 คะแนน (รายละเอียดแนบท้ายได้แก่

1) เงินเดือน	คะแนนเต็ม	20	คะแนน
2) วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม	20	คะแนน
3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน	คะแนนเต็ม	20	คะแนน
4) อายุราชการ	คะแนนเต็ม	20	คะแนน
5) ความผิตย้อนหลัง (วินัย) 5 ปี	คะแนนเต็ม	10	คะแนน
6) ความดีความชอบย้อนหลัง 5 ปี	คะแนนเต็ม	10	คะแนน

## 2. วิธีการคัดเลือก

2.1 กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมินโดยใช้วิธีสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ โดยต้องยื่นเอกสารตามจำนวนชุดที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครต่อหน้าคณะกรรมการคัดเลือกในวันรับสมัคร ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครและให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือก ในวันที่เข้ารับการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

2.2 คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก ตามที่กำหนดแล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์ และคะแนนคุณสมบัติแล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้พิจารณาผู้ที่มีอยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- 1) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- 2) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- 3) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- 4) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- 5) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- 6) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- 7) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

2.3 เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรี โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับตามผลคะแนน เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือก ให้ผู้ที่ได้เข้ารับการคัดเลือกทราบต่อไป

### ประวัติการรับราชการ

#### 1. เงินเดือน คะแนนเต็ม 20 คะแนน

(ตาม พ.ร.ฎ.ปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ พ.ศ. 2554)

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนน
60,450	44,990	33,310	20
59,500	44,280	32,790	19.80

58,560	43,580	32,270	19.60
57,640	42,890	31,760	19.40
56,730	42,210	31,260	19.20
55,840	41,550	30,770	19
54,960	40,900	30,290	18.80
54,090	40,260	29,810	18.60
53,230	39,630	29,340	18.40
52,370	39,080	28,880	18.20
51,520	38,520	28,430	18
50,670	37,960	27,960	17.80
49,830	37,410	27,490	17.60
49,010	36,860	27,030	17.40
48,200	36,310	26,580	17.20
47,380	35,770	26,120	17
46,560	35,220	25,660	16.80
45,750	34,680	25,190	16.60
44,930	34,110	24,730	16.40
44,130	33,560	24,270	16.20
43,300	33,000	13,820	16
42,620	32,450	23,370	15.80
41,930	31,880	22,920	15.60
41,250	31,340	22,490	15.40
40,560	30,790	22,040	15.20
39,880	30,220	21,620	15
39,190	29,680	21,190	14.80
38,500	29,110	20,780	14.60
37,830	28,560	20,360	14.40
37,130	28,030	19,970	14.20
36,450	27,480	19,580	14
35,760	26,980	19,200	13.80
35,090	26,460	18,810	13.60

ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนน
34,430	25,970	18,440	13.40
33,770	25,470	18,060	13
33,140	24,970	17,690	12.80
32,510	24,490	17,310	12.60
ไม่เกิน 31,900	ไม่เกิน 24,010	ไม่เกิน 16,920	12.40

2. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ระดับ 9	ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก			20
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า			18.80
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า			18.40
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า			18
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า			17.20
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า			16.40
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า			16
	ม.ศ.3 ม.ศ.5 (ม.3/ม.6) หรือเทียบเท่า			15.60

\*วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน 20 คะแนน

3.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม 14 คะแนน

ระดับ 9	ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	10 ปีขึ้นไป			14
	9 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ปี			13
	8 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 9 ปี			12
	7 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 8 ปี			11
	6 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 7 ปี			10
	5 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 ปี			9
	4 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี			8
	3 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4 ปี			7



2 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3 ปี	6
1 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 2 ปี	5
ต่ำกว่า 1 ปี	4

-3-

3.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ได้พิจารณาในระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงานคลัง เป็นต้น) คะแนนเต็ม 6 คะแนน

ระดับ 9	ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	15 ปี ขึ้นไป			6
	14 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 15 ปี			5.8
	13 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 14 ปี			5.6
	12 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 13 ปี			5.4
	11 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 12 ปี			5.2
	10 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 11 ปี			5.0
	9 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10 ปี			4.8
	8 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 9 ปี			4.6
	7 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 8 ปี			4.4
	6 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 7 ปี			4.2
	5 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 6 ปี			4.0
	4 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี			3.8
	3 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 4 ปี			3.6
	2 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 3 ปี			3.4
	1 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 2 ปี			3.2
	ต่ำกว่า 1 ปี			3.0

**หมายเหตุ** : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

4 อายุราชการ คะแนนเต็ม 20 คะแนน

ระดับ 9	ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	35 ปีขึ้นไป			20
	33 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 35 ปี			19.60
	31 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 33 ปี			19.20
	29 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 31 ปี			18.80
	27 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 29 ปี			18.40
	25 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 27 ปี			18
	23 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 25 ปี			17.60
	21 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 23 ปี			17.20
	19 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 21 ปี			16.80
	17 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 19 ปี			16.40
	15 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 17 ปี			16
	13 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 15 ปี			15.60
	11 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 13 ปี			15.20
	9 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 11 ปี			14.80
	7 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 9 ปี			14.40
	5 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 7 ปี			14
	3 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 5 ปี			13.60
	ต่ำกว่า 3 ปี ลงมา			13.20

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

5 ความผิดย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ระดับ 9	ระดับ 8	ระดับ 7	ระดับ 6	คะแนนที่ได้
	ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย			10
	ว่ากล่าวตักเตือน 1 ครั้ง			9.8
	ภาคทัณฑ์ 1 ครั้ง			9.6
	ตัดเงินเดือน 1 ครั้ง			9.4
	ลดขั้นเงินเดือน 1 ครั้ง			9.2
	ถูกลงโทษทางวินัย 2 ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)			9.0
	ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า 2 ครั้ง			8.8

-5-

6. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง 5 ปี คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม (จำนวนขั้น/ปี)	คะแนนที่ได้
2 ขั้น / ครั้ง / ปี	1.5 ขั้น / ครั้ง / ปี	1 ขั้น / ครั้ง / ปี		
5	-	-	10	10
4	1	-	9.5	9.8
4	-	1	9	9.6
3	2	-	9	
3	1	1	8.5	9.4
2	3	-	8.5	
3	-	2	8	9.2
2	2	1	8	
1	4	-	8	
2	1	2	7.5	9.0
1	3	1	7.5	
-	5	-	7.5	
2	-	3	7	8.8
1	2	2	7	

-	4	1	7	
1	1	3	6.5	8.6
-	3	2	6.5	
1	-	4	6	8.4
-	2	3	6	
-	1	4	5.5	8.2
-	-	5	5	8