



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น  
มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น จะดำเนินการรับสมัคร  
คัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๓ ข้อ ๑๗๑ ข้อ ๑๗๓ และข้อ ๑๗๙ วรรคสอง แห่งประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก  
ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ  
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

๔. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

การสมัครสอบคัดเลือก ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือก จะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ  
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่กำหนดด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒  
มิถุนายน ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่ สำนักงานปลัดงานปลัด อบต.องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่  
ตำบลเพ็กใหญ่ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น โทร ๐๕๓-๔๑๘๐๔๒ โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวัน  
รับสมัครสอบคัดเลือกตามประกาศนี้

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก พร้อม  
ด้วยหลักฐานเอกสารที่ครบถ้วนถูกต้องซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุก  
ฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑  
นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน และใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ตาม  
เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

๕.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครฯ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า จำนวน

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

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. หรือ ก.อบต. (เดิม) กำหนดอย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรือ อนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบบัตรที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย

๕.๕ หนังสือรับรองการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหาร จากสำนักงาน ก.ท.เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ ชุด (กรณีใช้ลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)

๕.๖ หนังสือรับรองจากนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ

๕.๗ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ

๕.๘ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A ๔ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต) ความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำและรับรองในช่วงเวลาการรับสมัคร โดยใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ จำนวน ๘ ชุด

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศของ ก.อบต. มติ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จ.ขอนแก่น คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

## ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐ บาท

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๗.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก คะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ พร้อมทั้งแจ้งให้ ก.อบต.ทั่วประเทศ และองค์การบริหารส่วนตำบลภายในเขตจังหวัดขอนแก่นทราบ ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ และประกาศรายชื่อเพิ่มเติมในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙

๗.๒ กรณีผู้สมัครคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือเห็นว่าคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)ของตนเองไม่ถูกต้อง ผู้สมัครคัดเลือกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือทักท้วงขอให้แก้ไขคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ของตนเอง โดยทำหนังสือถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือที่จะทักท้วงคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) โดยยื่นหนังสือและเอกสารดังกล่าว ได้ที่สำนักงานปลัด อบต. ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ในเวลาราชการ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครคัดเลือกไม่ประสงค์จะให้เพิ่มรายชื่อหรือคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) แต่ประการใด

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

**๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่า ผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จ อันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน แยกเป็น

๑.๑) การจัดทำเอกสารวิสัยทัศน์ จำนวน ๑๐ คะแนน

๑.๒) การแสดงวิสัยทัศน์ต่อหน้ากรรมการคัดเลือก จำนวน ๑๐ คะแนน

๒) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน แยกเป็น

๒.๑) การจัดทำเอกสารผลงาน จำนวน ๕ คะแนน

๒.๒) การนำเสนอผลงานต่อหน้ากรรมการคัดเลือก จำนวน ๕ คะแนน

๓) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยอาจใช้วิธีสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ หรือวิธีอื่น และทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับ

๓.๑) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

๓.๒) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

๓.๓) การบริหารอย่างมีอาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

๓.๔) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

๓.๕) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

๓.๖) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐ คะแนน

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) เงินเดือน จำนวน ๒๐ คะแนน

๒) วุฒิการศึกษา จำนวน ๒๐ คะแนน

๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน จำนวน ๒๐ คะแนน

๔) อายุราชการ จำนวน ๒๐ คะแนน

๕) ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี จำนวน ๑๐ คะแนน

๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี จำนวน ๑๐ คะแนน

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ

**๙. การประกาศวัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก**

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ สถานที่ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด โดยจะประกาศให้ทราบก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

#### ๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๑. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๑.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง สัมภาษณ์ วิทยุทัศน์ ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ) แล้วจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน  
(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๑๑.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรายงานผลการคัดเลือกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยจะระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อประกาศผลการคัดเลือก พร้อมแจ้งไปยัง ก.อบต.ทุกจังหวัด และนายกองค้การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดขอนแก่น ทราบ

๑๑.๓ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือกนี้ไม่ได้

๑๑.๔ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คือ

(ก) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว

(ข) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้

(ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม ก่อนการแต่งตั้ง

(ง) ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

(จ) เมื่อ ก.อบต.จ.ขอนแก่น มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

## ๑๒. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อในรอบปีที่แล้วจนถึงวันแต่งตั้งต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรืออยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน และได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกจาก ก.อบต.จ.ขอนแก่นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับ และแจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวิชาญ มหาราช)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

บัญชีรายชื่อตำแหน่งที่จะคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก  
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือ  
ข้าราชการประเภทอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p>หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>๑.ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้</p> <p>๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต.รับรอง</p> <p>๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ วิจัย สถิติ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ วิจัย รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่น ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ข้อ ๑</p> <p>๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ตามข้อ ๓ หรือที่ ก.จ.,ก.ท.หรือ ก.อบต.เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p>

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการ  
ประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล  
สำหรับสายงานบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ทใหญ่ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

\*\*\*\*\*

รูปถ่ายขนาด

๑ นิ้ว

๑. ชื่อ .....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  บริหาร  อำนวยการ  
 วิชาชีพเฉพาะ  เชี่ยวชาญเฉพาะ  ทั่วไป

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

งาน.....กอง/ฝ่าย.....

องค์การบริหารส่วนตำบล.....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)

เป็นโรค เหล่านี้หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

## ๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

## ๙. ประวัติการรับราชการ

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

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

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

## ๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

## ๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

## ๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ



๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....  
คอมพิวเตอร์.....  
อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

๑๔. เหนื่อย/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

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

(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าบิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....  
(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว ( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... (.....) เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ได้รับเงินค่าสมัครแล้ว จำนวน.....บาท ตาม ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... ..... (.....) ผู้รับเงิน	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว ( ) คุณสมบัติครบถ้วน ( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... ..... (.....) เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองของหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด  
(ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งและให้พ้นจากตำแหน่ง)

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

กรม.....กระทรวง.....ขอ

รับรองว่า (ชื่อ/ยศ - สกุล) .....ได้ดำรงตำแหน่ง...(ระบุว่าดำรงตำแหน่งทางการ  
บริหารของส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่งบริหารของส่วนราชการ).....

.....ในตำแหน่ง.....ระดับ..... อำเภอ/กอง/สำนัก

.....จังหวัด.....กรม.....กระทรวง

.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่.....

เดือน..... พ.ศ.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จริง

และอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญใหญ่ เรื่อง รับสมัครคัดเลือก

เพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญใหญ่ ในตำแหน่ง.....

.....ได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เพียงคนเดียวได้กับสำเนาหนังสือรับรองด้วย

## แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ(คุณสมบัติ)

การสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น  
มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

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

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน	.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒิการศึกษา.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		
๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบันในสายงานระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... (วันสุดท้ายของการสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (นับตั้งแต่วันเริ่มตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... (วันสุดท้ายของการสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... (วันสุดท้ายของการสมัคร) รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี (ระบุการถูกลงโทษทางวินัย)	ว่ากล่าวตักเตือน.....ครั้ง ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๖. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๗. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๘. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๙. เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ .....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น ๑๐. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘.....บาท ได้รับพิจารณารวม.....ขั้น รวมทั้งหมด.....ขั้น	
	รวมคะแนน	

หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด  
๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

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

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบ และรูปแบบในการเขียน ดังนี้

### ๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) ให้นำเสนอในรูปของงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วย โดยการเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก เช่น การจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริหารสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดย ข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่ นำเชื่อถือ มีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

### ๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจ ยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕-๑๐ หน้ากระดาษ A ๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ โดย จัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด

### ๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

(๗) ข้อมูลส่วนบุคคล

(ปก)

แบบแสดงวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร  
ประกอบการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการ  
ประเภทอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างของ  
องค์การบริหารส่วนตำบล

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

เสนอโดย

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

## สารบัญ

หน้า

คำนำ

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการศึกษา  
ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

เรื่อง.....

เรื่อง.....

บทสรุป.....

เอกสารอ้างอิง.....

ข้อมูลส่วนบุคคล.....

แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

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).....

(.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

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

เอกสารอ้างอิง (ควรแยกเป็น เอกสารอ้างอิงประกอบการเขียนวิสัยทัศน์ และเอกสารอ้างอิงประกอบผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร)

ข้อมูลส่วนบุคคล (ให้ถ่ายสำเนาใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และบัตรประวัติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล แนบท้าย)

## เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

\*\*\*\*\*

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่ง ตามข้อ ๙๘ (๓) แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล มีดังต่อไปนี้

### เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคน มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่ดำรงตำแหน่งบริหาร) ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน  
วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน  
ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน  
ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือ การคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดี

๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน  
ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหาร สมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน  
การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

- ๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน  
การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น
- ๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน  
การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจาก ความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ
- ๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ ๑๐ คะแนน
- เช่น

๑) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารพิจารณาจาก การมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๓) มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๕) ทักษะคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

๖) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

ข. ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดแนบท้าย) ได้แก่

- |  |                    |
|--|--------------------|
| ๑) เงินเดือน   | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒) วุฒิการศึกษา  | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๔) อายุราชการ  | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๕) ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี                          | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี                            | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

ประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)

๑.เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (ตามบัญชีเงินเดือนฯ บัญชี ๒๔ ปรับเทียบเข้าบัญชี ๕ (ระบบแท่ง)  
สำหรับตำแหน่ง ประเภทนักบริหารงานท้องถิ่น

ระดับ ๖	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	ระดับ ๗	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	ระดับ ๘	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ระดับ ๙	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนน
=> ๒๘,๘๘๐	=> ๒๙,๑๑๐	=> ๓๕,๒๒๐	=> ๓๕,๒๒๐	=> ๔๙,๘๓๐	=> ๔๙,๘๓๐	=> ๕๓,๐๘๐	=> ๕๓,๐๘๐	๒๐
๒๘,๘๓๐	๒๘,๕๖๐	๓๔,๖๘๐	๓๔,๖๘๐	๔๙,๐๑๐	๔๙,๐๑๐	๕๒,๒๖๐	๕๓,๐๙๐	๑๙.๘๐
๒๗,๙๖๐	๒๘,๐๓๐	๓๔,๑๑๐	๓๔,๑๑๐	๔๘,๒๐๐	๔๘,๒๐๐	๕๑,๔๕๐	๕๒,๑๒๐	๑๙.๖๐
๒๗,๔๙๐	๒๘,๐๓๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๔๗,๓๘๐	๔๗,๓๘๐	๕๐,๖๔๐	๕๑,๑๔๐	๑๙.๔๐
๒๗,๐๓๐	๒๗,๔๘๐	๓๓,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๔๖,๕๖๐	๔๖,๕๖๐	๔๙,๘๓๐	๕๐,๑๗๐	๑๙.๒๐
๒๖,๕๘๐	๒๖,๙๘๐	๓๒,๔๕๐	๓๒,๔๕๐	๔๕,๗๕๐	๔๕,๗๕๐	๔๙,๐๑๐	๔๙,๒๒๐	๑๙.๐๐
๒๖,๑๒๐	๒๖,๔๖๐	๓๑,๘๘๐	๓๑,๘๘๐	๔๔,๙๓๐	๔๔,๙๓๐	๔๘,๒๐๐	๔๘,๒๙๐	๑๘.๘๐
๒๕,๖๖๐	๒๕,๙๗๐	๓๑,๓๓๐	๓๑,๓๓๐	๔๔,๑๓๐	๔๔,๑๓๐	๔๗,๓๘๐	๔๗,๓๙๐	๑๘.๖๐
๒๕,๑๙๐	๒๕,๔๗๐	๓๐,๗๙๐	๓๐,๗๙๐	๔๓,๓๐๐	๔๓,๓๐๐	๔๖,๕๖๐	๔๗,๓๙๐	๑๘.๔๐
๒๔,๗๓๐	๒๔,๙๗๐	๓๐,๒๒๐	๓๐,๒๒๐	๔๒,๖๒๐	๔๒,๖๒๐	๔๕,๗๕๐	๔๖,๔๗๐	๑๘.๒๐
๒๔,๒๗๐	๒๔,๔๙๐	๒๙,๖๘๐	๒๙,๖๘๐	๔๑,๙๓๐	๔๑,๙๓๐	๔๕,๑๓๐	๔๕,๕๕๐	๑๘
๒๓,๘๒๐	๒๔,๐๑๐	๒๙,๑๑๐	๒๙,๑๑๐	๔๑,๒๕๐	๔๑,๒๕๐	๔๔,๑๓๐	๔๔,๖๘๐	๑๗.๘๐
๒๓,๓๗๐	๒๓,๕๕๐	๒๘,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๔๐,๕๖๐	๔๐,๕๖๐	๔๓,๓๑๐	๔๓,๘๑๐	๑๗.๖๐
๒๒,๙๒๐	๒๓,๐๘๐	๒๘,๐๓๐	๒๘,๐๓๐	๓๙,๘๘๐	๓๙,๘๘๐	๔๒,๔๙๐	๔๒,๙๕๐	๑๗.๔๐
๒๒,๔๙๐	๒๒,๖๒๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๓๙,๑๙๐	๓๙,๑๙๐	๔๑,๖๗๐	๔๒,๐๗๐	๑๗.๒๐
๒๒,๐๔๐	๒๒,๑๗๐	๒๖,๙๘๐	๒๖,๙๘๐	๓๘,๕๐๐	๓๘,๕๐๐	๔๐,๘๙๐	๔๑,๑๙๐	๑๗.๐๐
๒๑,๖๒๐	๒๑,๗๑๐	๒๖,๔๖๐	๒๖,๔๖๐	๓๗,๘๓๐	๓๗,๘๓๐	๔๐,๑๐๐	๔๐,๓๑๐	๑๖.๘๐
๒๑,๑๙๐	๒๑,๒๘๐	๒๕,๙๗๐	๒๕,๙๗๐	๓๗,๑๓๐	๓๗,๑๓๐	๓๙,๓๖๐	๓๙,๔๔๐	๑๖.๖๐
๒๐,๗๘๐	๒๐,๘๗๐	๒๕,๔๗๐	๒๕,๔๗๐	๓๖,๔๕๐	๓๖,๔๕๐	๓๘,๖๒๐	๓๙,๔๔๐	๑๖.๔๐
๒๐,๓๖๐	๒๐,๔๗๐	๒๕,๙๗๐	๒๕,๙๗๐	๓๕,๗๖๐	๓๕,๗๖๐	๓๗,๘๘๐	๓๘,๕๗๐	๑๖.๒๐
๑๙,๙๗๐	๒๐,๓๒๐	๒๕,๔๙๐	๒๕,๔๙๐	๓๕,๐๙๐	๓๕,๐๙๐	๓๗,๑๒๐	๓๗,๗๐๐	๑๖
๑๙,๕๕๐	๑๙,๘๖๐	๒๔,๐๑๐	๒๔,๐๑๐	๓๔,๔๓๐	๓๔,๔๓๐	๓๖,๔๑๐	๓๖,๘๒๐	๑๕.๘๐
๑๙,๒๐๐	๑๙,๔๑๐	๒๓,๕๕๐	๒๓,๕๕๐	๓๓,๗๗๐	๓๓,๗๗๐	๓๕,๖๙๐	๓๕,๙๕๐	๑๕.๖๐
๑๘,๘๑๐	๑๘,๙๕๐	๒๓,๐๘๐	๒๓,๐๘๐	๓๓,๑๔๐	๓๓,๑๔๐	๓๕,๙๘๐	๓๕,๐๙๐	๑๕.๔๐
๑๘,๔๔๐	๑๘,๔๗๐	๒๒,๖๒๐	๒๒,๖๒๐	๓๒,๕๑๐	๓๒,๕๑๐	๓๕,๒๗๐	๓๕,๐๙๐	๑๕.๒๐
๑๘,๐๖๐	๑๘,๔๗๐	๒๒,๑๗๐	๒๒,๑๗๐	๓๑,๙๐๐	๓๑,๙๐๐	๓๓,๕๕๐	๓๔,๒๒๐	๑๕.๐๐
๑๗,๖๙๐	๑๘,๐๑๐	๒๑,๗๑๐	๒๑,๗๑๐	๓๑,๒๙๐	๓๑,๒๙๐	๓๒,๘๕๐	๓๓,๓๖๐	๑๔.๘๐
๑๗,๓๑๐	๑๗,๕๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๒๔๐	๓๐,๖๙๐	๓๐,๖๙๐	๓๒,๑๑๐	๓๒,๕๑๐	๑๔.๖๐
๑๖,๙๒๐	๑๗,๑๓๐	๒๐,๗๙๐	๒๐,๗๙๐	๓๐,๑๐๐	๓๐,๑๐๐	๓๑,๔๐๐	๓๑,๖๕๐	๑๔.๔๐
๑๖,๕๗๐	๑๖,๗๐๐	๒๐,๓๒๐	๒๐,๓๒๐	๒๙,๕๑๐	๒๙,๕๑๐	๓๐,๗๐๐	๓๐,๘๒๐	๑๔.๒๐
๑๖,๑๙๐	๑๖,๒๗๐	๑๙,๘๖๐	๑๙,๘๖๐	๒๘,๙๓๐	๒๘,๙๓๐	๒๙,๙๘๐	๒๙,๙๘๐	๑๔
๑๕,๘๐๐	๑๕,๘๕๐	๑๙,๔๑๐	๑๙,๔๑๐	๒๘,๓๕๐	๒๘,๓๕๐	๒๙,๒๘๐	๒๙,๒๘๐	๑๓.๘๐
๑๕,๔๓๐	๑๕,๘๕๐	๑๘,๙๕๐	๑๘,๙๕๐	๒๗,๘๐๐	๒๗,๘๐๐	๒๘,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๑๓.๖๐
๑๕,๐๕๐	๑๕,๘๕๐	๑๘,๔๗๐	๑๘,๔๗๐	๒๗,๒๓๐	๒๗,๒๓๐	๒๗,๘๕๐	๒๗,๘๕๐	๑๓.๔๐
๑๔,๖๖๐	๑๕,๘๕๐	๑๘,๐๑๐	๑๘,๐๑๐	๒๖,๖๖๐	๒๖,๖๖๐	๒๗,๑๖๐	๒๗,๑๖๐	๑๓.๒๐
๑๔,๓๐๐	๑๕,๘๕๐	๑๗,๕๖๐	๑๗,๕๖๐	๒๖,๑๐๐	๒๖,๑๐๐	๒๖,๔๖๐	๒๖,๔๖๐	๑๓.๐๐
๑๓,๙๑๐	๑๕,๘๕๐	๑๗,๑๐๐	๑๗,๑๐๐	๒๕,๕๓๐	๒๕,๕๓๐	๒๕,๗๗๐	๒๕,๗๗๐	๑๒.๘๐
๑๓,๕๓๐	๑๕,๘๕๐	๑๖,๖๔๐	๑๖,๗๐๐	๒๕,๙๖๐	๒๕,๙๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๕,๗๗๐	๑๒.๖๐
๑๓,๑๖๐	๑๕,๘๕๐	๑๖,๑๙๐	๑๖,๒๗๐	<= ๒๕,๔๐๐	๒๕,๔๐๐	๒๕,๔๐๐	๒๕,๗๗๐	๑๒.๔๐

ประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ)

๑.เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (ตามบัญชีเงินเดือนฯ บัญชี ๒๔ ปรับเทียบเข้าบัญชี ๕ (ระบบแบ่ง)

สำหรับตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น

ระดับ ๖	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ระดับ ๗	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ระดับ ๘	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	ระดับ ๙	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนน
=> ๒๘,๘๘๐	=> ๒๙,๑๑๐	=> ๓๕,๒๒๐	=> ๓๕,๒๒๐	=> ๔๙,๘๓๐	=> ๔๙,๘๓๐	=> ๕๓,๐๘๐	=> ๕๓,๐๘๐	๒๐
๒๘,๔๓๐	๒๘,๕๖๐	๓๔,๖๘๐	๓๔,๖๘๐	๔๙,๐๑๐	๔๙,๐๑๐	๕๒,๒๖๐	๕๒,๒๖๐	๑๙.๘๐
๒๗,๙๖๐	๒๘,๐๓๐	๓๔,๑๑๐	๓๔,๑๑๐	๔๘,๒๐๐	๔๘,๒๐๐	๕๑,๔๕๐	๕๑,๔๕๐	๑๙.๖๐
๒๗,๕๙๐	๒๘,๐๓๐	๓๓,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๔๗,๓๘๐	๔๗,๓๘๐	๕๐,๖๔๐	๕๐,๖๔๐	๑๙.๔๐
๒๗,๐๓๐	๒๗,๔๘๐	๓๓,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๔๖,๕๖๐	๔๖,๕๖๐	๔๙,๘๓๐	๔๙,๘๓๐	๑๙.๒๐
๒๖,๕๘๐	๒๖,๙๘๐	๓๒,๔๕๐	๓๒,๔๕๐	๔๕,๗๕๐	๔๕,๗๕๐	๔๙,๐๑๐	๔๙,๐๑๐	๑๙.๐๐
๒๖,๑๒๐	๒๖,๔๖๐	๓๑,๘๘๐	๓๑,๘๘๐	๔๔,๙๓๐	๔๔,๙๓๐	๔๘,๒๐๐	๔๘,๒๐๐	๑๘.๘๐
๒๕,๖๖๐	๒๕,๙๗๐	๓๑,๓๔๐	๓๑,๓๔๐	๔๔,๑๓๐	๔๔,๑๓๐	๔๗,๓๘๐	๔๗,๓๘๐	๑๘.๖๐
๒๕,๑๙๐	๒๕,๔๗๐	๓๐,๗๙๐	๓๐,๗๙๐	๔๓,๓๐๐	๔๓,๓๐๐	๔๖,๕๖๐	๔๖,๕๖๐	๑๘.๔๐
๒๔,๗๓๐	๒๔,๙๗๐	๓๐,๒๒๐	๓๐,๒๒๐	๔๒,๖๒๐	๔๒,๖๒๐	๔๕,๗๕๐	๔๕,๗๕๐	๑๘.๒๐
๒๔,๒๗๐	๒๔,๔๙๐	๒๙,๖๘๐	๒๙,๖๘๐	๔๑,๙๓๐	๔๑,๙๓๐	๔๕,๙๓๐	๔๕,๙๓๐	๑๘
๒๓,๘๒๐	๒๔,๐๑๐	๒๙,๑๑๐	๒๙,๑๑๐	๔๑,๒๕๐	๔๑,๒๕๐	๔๕,๑๓๐	๔๕,๑๓๐	๑๗.๘๐
๒๓,๓๗๐	๒๓,๕๕๐	๒๘,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๔๐,๕๖๐	๔๐,๕๖๐	๔๓,๓๑๐	๔๓,๓๑๐	๑๗.๖๐
๒๒,๙๒๐	๒๓,๐๘๐	๒๘,๐๓๐	๒๘,๐๓๐	๓๙,๘๘๐	๓๙,๘๘๐	๔๒,๔๙๐	๔๒,๔๙๐	๑๗.๔๐
๒๒,๔๙๐	๒๒,๖๒๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๓๙,๑๙๐	๓๙,๑๙๐	๔๑,๖๗๐	๔๑,๖๗๐	๑๗.๒๐
๒๒,๐๔๐	๒๒,๑๗๐	๒๖,๙๘๐	๒๖,๙๘๐	๓๘,๕๐๐	๓๘,๕๐๐	๔๐,๘๙๐	๔๐,๘๙๐	๑๗.๐๐
๒๑,๖๒๐	๒๑,๗๑๐	๒๖,๔๖๐	๒๖,๔๖๐	๓๗,๘๓๐	๓๗,๘๓๐	๔๐,๑๐๐	๔๐,๑๐๐	๑๖.๘๐
๒๑,๑๙๐	๒๑,๒๘๐	๒๕,๙๗๐	๒๕,๙๗๐	๓๗,๑๓๐	๓๗,๑๓๐	๓๙,๓๖๐	๓๙,๓๖๐	๑๖.๖๐
๒๐,๗๘๐	๒๐,๘๗๐	๒๕,๔๗๐	๒๕,๔๗๐	๓๖,๔๕๐	๓๖,๔๕๐	๓๘,๖๒๐	๓๘,๖๒๐	๑๖.๔๐
๒๐,๓๖๐	๒๐,๔๗๐	๒๔,๙๗๐	๒๔,๙๗๐	๓๕,๗๖๐	๓๕,๗๖๐	๓๗,๘๘๐	๓๗,๘๘๐	๑๖.๒๐
๑๙,๙๗๐	๒๐,๐๓๐	๒๔,๔๙๐	๒๔,๔๙๐	๓๕,๐๙๐	๓๕,๐๙๐	๓๗,๑๒๐	๓๗,๑๒๐	๑๖
๑๙,๕๘๐	๑๙,๖๖๐	๒๔,๐๑๐	๒๔,๐๑๐	๓๔,๔๓๐	๓๔,๔๓๐	๓๖,๔๑๐	๓๖,๔๑๐	๑๕.๘๐
๑๙,๒๐๐	๑๙,๔๑๐	๒๓,๕๕๐	๒๓,๕๕๐	๓๓,๗๗๐	๓๓,๗๗๐	๓๕,๖๙๐	๓๕,๖๙๐	๑๕.๖๐
๑๘,๘๑๐	๑๘,๙๕๐	๒๓,๐๘๐	๒๓,๐๘๐	๓๓,๑๔๐	๓๓,๑๔๐	๓๔,๙๘๐	๓๔,๙๘๐	๑๕.๔๐
๑๘,๔๔๐	๑๘,๕๗๐	๒๒,๖๒๐	๒๒,๖๒๐	๓๒,๕๑๐	๓๒,๕๑๐	๓๔,๒๗๐	๓๔,๒๗๐	๑๕.๒๐
๑๘,๐๖๐	๑๘,๑๗๐	๒๒,๑๗๐	๒๒,๑๗๐	๓๑,๙๐๐	๓๑,๙๐๐	๓๓,๕๕๐	๓๓,๕๕๐	๑๕.๐๐
๑๗,๖๙๐	๑๘,๐๑๐	๒๑,๗๑๐	๒๑,๗๑๐	๓๑,๒๙๐	๓๑,๒๙๐	๓๒,๘๕๐	๓๒,๘๕๐	๑๔.๘๐
๑๗,๓๑๐	๑๗,๕๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๒๔๐	๓๐,๖๙๐	๓๐,๖๙๐	๓๒,๑๑๐	๓๒,๑๑๐	๑๔.๖๐
๑๖,๙๒๐	๑๗,๑๓๐	๒๐,๗๙๐	๒๐,๗๙๐	๓๐,๑๐๐	๓๐,๑๐๐	๓๑,๔๐๐	๓๑,๔๐๐	๑๔.๔๐
๑๖,๕๗๐	๑๖,๗๐๐	๒๐,๓๒๐	๒๐,๓๒๐	๒๙,๕๑๐	๒๙,๕๑๐	๓๐,๗๐๐	๓๐,๗๐๐	๑๔.๒๐
๑๖,๑๙๐	๑๖,๒๗๐	๑๙,๘๖๐	๑๙,๘๖๐	๒๘,๙๓๐	๒๘,๙๓๐	๒๙,๙๘๐	๒๙,๙๘๐	๑๔
๑๕,๘๐๐	๑๕,๘๕๐	๑๙,๔๑๐	๑๙,๔๑๐	๒๘,๓๕๐	๒๘,๓๕๐	๒๙,๒๘๐	๒๙,๒๘๐	๑๓.๘๐
๑๕,๔๓๐	๑๕,๔๓๐	๑๘,๙๕๐	๑๘,๙๕๐	๒๗,๘๐๐	๒๗,๘๐๐	๒๘,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๑๓.๖๐
๑๕,๐๕๐	๑๕,๐๓๐	๑๘,๔๗๐	๑๘,๔๗๐	๒๗,๒๓๐	๒๗,๒๓๐	๒๗,๘๕๐	๒๗,๘๕๐	๑๓.๔๐
๑๔,๖๖๐	๑๕,๔๓๐	๑๘,๐๑๐	๑๘,๐๑๐	๒๖,๖๖๐	๒๖,๖๖๐	๒๗,๑๖๐	๒๗,๑๖๐	๑๓.๒๐
๑๔,๓๐๐	๑๕,๔๓๐	๑๗,๕๖๐	๑๗,๕๖๐	๒๖,๑๐๐	๒๖,๑๐๐	๒๖,๔๖๐	๒๖,๔๖๐	๑๓.๐๐
๑๓,๙๑๐	๑๕,๔๓๐	๑๗,๑๐๐	๑๗,๑๐๐	๒๕,๕๓๐	๒๕,๕๓๐	๒๕,๗๗๐	๒๕,๗๗๐	๑๒.๘๐
๑๓,๕๓๐	๑๕,๔๓๐	๑๖,๖๔๐	๑๖,๗๐๐	๒๔,๙๖๐	๒๔,๙๖๐	๒๕,๐๘๐	๒๕,๐๘๐	๑๒.๖๐
๑๓,๑๖๐	๑๕,๔๓๐	๑๖,๑๙๐	๑๖,๒๗๐	<= ๒๔,๔๐๐	<= ๒๔,๔๐๐	๒๔,๔๐๐	๒๕,๐๘๐	๑๒.๔๐

## ๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม 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. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

## ๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

## ๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๐ ปีขึ้นไป			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 (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานเทศบาล นักบริหารงานคลัง เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

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

## ๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม 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

## ๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม 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 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	
๒	๒	๑	๘	๙.๒
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	
๑	๓	๑	๗.๕	๙.๐
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	
๑	๒	๒	๗	๘.๘
-	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