



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครปากเกร็ด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครปากเกร็ด จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
บริหารที่ว่าง โดยวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่ง
ผู้บริหาร

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙๓ และข้อ ๙๘ ของประกาศ ก.ท.จ. นนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และ
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๙ พ.ศ.๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๐ และมติคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อ
แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครปากเกร็ด
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๗) สำนักการช่าง

๒. รายละเอียดของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความรู้ความสามารถที่
ต้องการ (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ก.)

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ข.)

๔. การรับสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเองที่ งานการ
เจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบล
ปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๘
ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๒ ๙๖๐ ๙๗๐๔ ต่อ ๔๑๔ โทรสาร ๐๒ ๙๖๐ ๙๗๐๓

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครคัดเลือกได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัคร ประวัติรับราชการ พร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓รูป ถ่ายครั้งเดียวกัน (ไม่เกิน ๖ เดือน) นับถึงวันรับสมัครคัดเลือก (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ค.)

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ไม่เกิน ๖ เดือน) นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

ถึงวันรับสมัคร

๕.๕ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี อนุญาตให้สมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ง.)

๕.๖ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต ส่งผลงานจำนวน ๒ ผลงาน โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี พร้อมแบบเสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักการบริหาร (รายละเอียดปรากฏตามผนวก จ.)

๕.๗ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ฉ.)

๕.๘ ทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล (โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)

(เอกสาร ข้อ ๕.๖ - ๕.๘ ให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๐ เล่ม ส่งให้เจ้าหน้าที่รับสมัคร ในวันสมัครคัดเลือก)

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐ บาท โดยชำระในวันสมัคร (เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือกจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ และประโดยวิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัคร ตามที่เห็นสมควร (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ช.)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ต้องได้รับคะแนนในด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ช.)

/๘.๒ ต้องได้รับ...

๘.๒ ต้องได้รับคะแนนประวัติการรับราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (รายละเอียดปรากฏตามผนวก ข.)

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๑๐. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกในวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุม อาคาร ๒ ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลนครนนทบุรี ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกรายงานตัวเวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

๑๑. การแต่งกาย

ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่งเครื่องแบบสีทึบคอพับแขนยาว

๑๒. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ โดยจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าจะได้รับ การแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่ ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

๑๒.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

๑๒.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

๑๒.๓ ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจาก เงินเดือนมากกว่า

๑๒.๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

๑๒.๕ ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

๑๒.๖ ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

๑๒.๗ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือกและใช้ สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลนครปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เท่านั้น

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกในเทศบาลนครปากเกร็ด ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก ก็อาจให้เทศบาลนครปากเกร็ด แต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้

๑๔. การแต่งตั้ง

เทศบาลนครปากเกร็ดจะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่สูงขึ้นตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี

การสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ผู้สมัครคัดเลือกได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังตรวจสอบพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ก็จะไม่สิทธิได้รับการแต่งตั้งหรือจะพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่งกรณีที่ได้รับการแต่งตั้งไปแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสิทธิพล วงษ์ดนตรี)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.นนทบุรี

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครปากเกร็ด

ชื่อตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ๗

ตำแหน่งประเภท บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบ งานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง 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 ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๖ ข้อ ๑ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง) และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้ากอง (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ข หรือ ๗ ขช หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารทั่วไป ๖ แล้ว จะต้องมีความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมืองเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

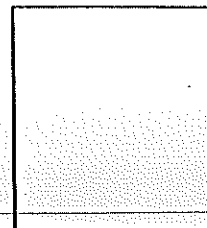
ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
๑.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	<p>๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้ากอง (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีหรือ</p> <p>๓. ดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ว หรือ ๗vx หรือที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>๔. เงินเดือนไม่น้อยกว่าต่ำกว่าของอันดับ ท.๗ ๑๖,๑๙๐ บาท</p>

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

ของเทศบาลนครปากเกร็ด

ตำแหน่ง.....

เทศบาลนครปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี



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.....

เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

5. สถานที่ติดต่อ

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)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

8. ประวัติการศึกษา

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

11. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

12. การปฏิบัติงานพิเศษ

สื่อ

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

17. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ชุด (ที่แนบท้าย)

1) _____

2) _____

3) _____

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ เดือน ปี _____

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี เทศบาล.....
จังหวัด..... อนุญาตให้.....
ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ.....
สำนัก/กอง เทศบาล.....
จังหวัด.....สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในตำแหน่ง.....
..... ได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี เทศบาล.....

(ตัวอย่าง) ปกหน้า ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน

ในเทศบาล

ประกอบการสมัครคัดเลือก

ในตำแหน่ง.....

กอง/สำนัก.....เทศบาล.....

จังหวัด.....

ปกข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
ให้ใช้ตัวอักษร TH sarabun PSK ขนาด 18 พอยท์
ตัวหนา ระยะห่างระหว่างบรรทัด 1.5 บรรทัด

เสนอโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

กอง/สำนัก.....เทศบาล.....

จังหวัด.....

(ตัวอย่าง) การเขียนคำนำ

คำนำ (ตัวอักษร TH sarabun PSK ขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

2.5 ซม.

XX

XX

การเขียนคำนำให้ใช้ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ TH sarabun PSK
ขนาด 16 พอยท์ สีดำ ระยะห่างระหว่างบรรทัด single

(ตัวอย่าง) สารบัญ

สารบัญ (ตัวอักษร TH sarabun PSK ขนาด 18 พอยท์ ตัวหนา)

คำนำหน้า

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ส่วนที่ 2 ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติการในตำแหน่ง.....

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.2 วิสัยทัศน์ของผู้เสนอ

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาล

3.1 วิสัยทัศน์กับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ขอคัดเลือก

3.2 แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่

3.3 แนวทางการพัฒนาเทศบาล

ส่วนที่ 4 ความรอบรู้งานในหน้าที่

ส่วนที่ 5 ความรอบรู้ในการบริหาร

ส่วนที่ 6 บทสรุปและข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 7 เอกสารอ้างอิง

ส่วนที่ 8 ภาคผนวก

ส่วนที่ 9 ผลงาน/ประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จในอดีต

9.1 ผลงานที่ 1.....

9.2 ผลงานที่ 2.....

(ตัวอย่าง) การพิมพ์เนื้อหาและตาราง

ระยะย่อหน้า 2.5 ซม. ตาราง ประกอบด้วยลำดับที่ของตาราง ชื่อของตาราง ส่วนข้อความและที่มาของตารางโดยปกติ ให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันทั้งหมด

กรณีที่ตารางนั้น มีความยาวไม่สามารถให้สิ้นสุดในหน้าเดียวกันได้ก็ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือ ในหน้าถัดไป แต่ทั้งนี้จะต้องพิมพ์ลำดับที่และชื่อของตาราง และมีส่วนของข้อความในตารางอยู่ด้วยในแต่ละหน้า อย่างน้อย 2 บรรทัด ในกรณีที่ส่วนของข้อความของตารางนั้นสิ้นสุดลง และจำเป็นจะต้องอ้างถึงที่มาของตาราง ในหน้าถัดไป จะต้องยกข้อความบางส่วนของตารางไปรวมไว้ในหน้าใหม่อย่างน้อย 2 บรรทัด โดยปล่อยให้มีความกว้างในตารางหน้าเดิม

ขนาดของตารางไม่ควรเกินระยะกั้นหน้า/กั้นหลัง สำหรับตารางขนาดใหญ่ควรพยายามลดขนาด โดยใช้เครื่องถ่ายย่อส่วน หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม แต่จะต้องชัดเจนพอที่จะอ่านได้ง่าย สำหรับตารางที่ กว้างเกินกว่าความกว้างของหน้า ก็อาจจะจัดให้ส่วนบนของตารางนั้นหันเข้าหาขอบซ้ายของหน้า

ตัวอย่างตาราง

ตารางที่ 6.1 ส่วนแบ่งในการดำเนินธุรกิจแฟรนไชส์

ลำดับที่	การลงทุนของแฟรนไชส์	กรุงเทพฯ	ต่างจังหวัด
1	ค่าประกันสัญญา	300,000	300,000
2	เฟอร์นิเจอร์	500,000	1,000,000
3	P.O.S	300,000	300,000
4	ค่าประกันสินค้า	400,000	800,000
	รวม	1,500,000	2,400,000

ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ TH sarabun PSK ขนาด 16 พอยท์
สีดำ สำหรับหัวข้อเป็นตัวหนา
ระยะห่างระหว่างบรรทัด single
ระยะย่อหน้า 2.5 ซม.

แนวทางการจัดทำวิสัยทัศน์

รูปแบบการนำเสนอ	องค์ประกอบ	รายละเอียด
1. ปกหน้า	1. ปกหน้า - รูปแบบของปกหน้า - คำนำของผู้เสนอ	- ขนาดหนังสือ ดังตัวอย่าง (ทำร่างให้ด้วย) - อธิบายประมาณครึ่งหน้า - ทำไมจึงต้องทำวิสัยทัศน์ - เอกสารนี้จะมีประโยชน์หรือไม่ อย่างไร
2. สารบัญ	ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว ส่วนที่ 2 ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง ส่วนที่ 3 แนวทางการกำหนดวิสัยทัศน์ ไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการของ เทศบาล 3.1 วิสัยทัศน์กับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งหน้าที่ที่ขอ คัดเลือก 3.2 แนวทางการพัฒนางาน ในหน้าที่ 3.3 แนวทางการพัฒนาเทศบาล	2.1 ข้อมูลทั่วไป - อธิบายสถานการณ์ สภาพการณ์และข้อมูลของเทศบาล หน่วยงานที่ปฏิบัติและลักษณะงานของผู้เสนอ ฯลฯ เพื่อนำไปสู่ 2.2 2.2 วิสัยทัศน์ของผู้เสนอ - อธิบายความหมายของ วิสัยทัศน์ที่กำหนดให้เข้าใจ - ผู้เข้ารับการศึกษาต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย หรือความตั้งใจ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่จะ ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย - ให้อธิบายเหตุผลว่าทำไม ผู้เสนอจึงมีความคิด ความ คาดหวังหรือตั้งใจกำหนดวิสัยทัศน์ดังกล่าว รวมถึง - พันธกิจ - ยุทธศาสตร์ - อธิบายการนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปแบบ - ให้อธิบายว่าวิสัยทัศน์ของผู้เสนอ จะนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานในแต่ละข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3 ให้บรรลุเป้าหมาย อย่างเป็นรูปธรรมได้อย่างไร - ในด้านการจัดทำแผนเทศบาล - การบริหารงานบุคคล - การเงิน การคลัง - การบริหารจัดการเพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็ง และมีศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะ - การรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง - ในแต่ละข้ออาจอ้างทฤษฎี แนวคิด หลักวิชาการต่างๆ มาประกอบ หรือขยายความอย่างสมเหตุสมผล

แนวทางการจัดทำวิสัยทัศน์

รูปแบบการนำเสนอ	องค์ประกอบ	รายละเอียด
	ส่วนที่ 4 ความรอบรู้งานในหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายความรอบรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งรัฐธรรมนูญ - กฎหมายว่าด้วยเทศบาล - กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น - กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ - กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติทั้งหมดมุ่งเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคมและการเมือง
	ส่วนที่ 5 ความรอบรู้ในการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้ารับประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ
3. บทสรุป	ส่วนที่ 6 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	วิสัยทัศน์ของผู้เสนอจะนำไปประยุกต์ปฏิบัติได้จริง เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ส่วนงานและการพัฒนางานของเทศบาลได้อย่างไร
4. เอกสารอ้างอิง	ส่วนที่ 7 เอกสารอ้างอิง	<ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎี - เอกสาร - บุคคล - ฯลฯ
5. ภาคผนวก	ส่วนที่ 8 ภาคผนวก - ใบสมัครเข้าคัดเลือก - ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร - ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก - ฯลฯ
	ส่วนที่ 9 ผลงาน/ประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จในอดีต 9.1 ผลงานที่ 1..... 9.2 ผลงานที่ 2.....	<ul style="list-style-type: none"> - แต่ละผลงานให้แสดงความเป็นมา - รายละเอียดของโครงการ - ความสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการบริหารงาน - ปัญหา อุปสรรค ความยุ่งยาก - แนวทางแก้ไขปัญหานั้นสำเร็จ - พร้อมภาพประกอบ (ถ้ามี) - หนังสือชมเชย รางวัล ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ - เป็นประโยชน์ต่อราชการ สามารถนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานราชการอื่นได้

ประวัติรับราชการ

ข้อมูลเบื้องต้น		คะแนน
1. เงินเดือน ณ.....(ปัจจุบัน) บาท	
2. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุด โดยระบุชื่อ วุฒิการศึกษาที่ได้รับ	
3. ระยะเวลา		
3.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ระดับปัจจุบัน	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
3.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน (นับตั้งแต่วันเริ่มดำรงตำแหน่งในสายงาน ผู้บริหาร)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
4. อายุราชการ (ปี/เดือน/วัน)	วันที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
5. ความผิดย้อนหลัง 5 ปี (ระบุการถูกลงโทษทางวินัย)	
6. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง 5 ปี)	1. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2552.....บาท ได้รับพิจารณา.....ชั้น 2. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2553.....บาท ได้รับพิจารณา.....ชั้น 3. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2554.....บาท ได้รับพิจารณา.....ชั้น 4. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2555.....บาท ได้รับพิจารณา.....ชั้น 5. เงินเดือนเมื่อ 1 ตุลาคม 2556.....บาท ได้รับพิจารณา.....ชั้น	
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

หมายเหตุ

1. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์ฯ และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
2. ให้ผู้ขอเข้ารับการศึกษาคัดเลือกกรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล
ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก

- มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติ
เฉพาะบุคคลถูกต้อง (ประวัติการรับราชการ)
- คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(.....)
วันที่.....

เกณฑ์ในการคัดเลือก และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นไปสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

๑. เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑.๑ เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกควรพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติ การรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน
วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสาร เพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกโดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนตัว
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง

๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๔) ความรอบรู้...

- ๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน
ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ
- ๕) การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน
การบริหารอย่างมืออาชีพ พิจารณาการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก
- ๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน
การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและการปรับตัว ทักษะในการสื่อสารการ ประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น
- ๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน
การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความรับผิดชอบ และการตรวจสอบได้ การทำงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ
- ๘) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น
- (๑) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร พิจารณา จากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตนครองคนโดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส
 - (๒) ความอดสาหัส พิจารณาจากควมมีมานะอดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร
 - (๓) มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น อย่างมี ประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้ง อันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน ผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ
 - (๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดง ความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม
 - (๕) ทศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ
 - (๖) ความมั่นคงในอารมณ์พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

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) ความผิยอนหลัง	คะแนนเต็ม	๑๐	คะแนน
๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	คะแนนเต็ม	๑๐	คะแนน

๒. วิธีการคัดเลือก

๒.๑ กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน โดยอาจใช้วิธีสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จตามที่กำหนด ไว้ในประกาศรับสมัคร และให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือก ในวันที่เข้ารับการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

๒.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก โดยอาจใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานหรือวิธีอื่นและทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์และคะแนนคุณสมบัติแล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้พิจารณาผู้ที่มีคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ทีคะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (๒) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อน
- (๓) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- (๔) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (๕) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (๖) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- (๗) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๒.๓ เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อ ก.ท.จ. โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม ตามข้อ ๑,๓,๖ โดยให้ระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และแจ้งให้เทศบาลแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับต่อไป

(เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี)

ประวัติการรับราชการ

๑. เงินเดือน คະແນມຕື່ມ ๒๐ คະແນມ

(ตาม พ.ร.ฎ. การปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คະແນມ
๔๙,๘๓๐	๓๕,๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๒๐
๔๘,๒๐๐	๓๔,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๙.๖๐
๔๖,๕๖๐	๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๙.๒๐
๔๔,๙๓๐	๓๑,๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๘.๘๐
๔๓,๓๐๐	๓๐,๗๙๐	๒๕,๑๙๐	๑๘.๔๐
๔๑,๖๗๐	๒๙,๖๘๐	๒๔,๒๗๐	๑๘
๔๐,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๒๓,๓๗๐	๑๗.๖๐
๓๙,๑๙๐	๒๗,๔๘๐	๒๒,๔๙๐	๑๗.๒๐
๓๗,๘๓๐	๒๖,๔๖๐	๒๑,๖๒๐	๑๖.๘๐
๓๖,๔๕๐	๒๕,๔๗๐	๒๐,๗๘๐	๑๖.๔๐
๓๕,๐๙๐	๒๔,๔๙๐	๑๙,๙๗๐	๑๖
๓๓,๗๗๐	๒๓,๕๕๐	๑๙,๒๐๐	๑๕.๖๐
๓๒,๕๑๐	๒๒,๖๒๐	๑๘,๔๔๐	๑๕.๒๐
๓๑,๒๙๐	๒๑,๗๑๐	๑๗,๖๙๐	๑๔.๘๐
๓๐,๑๐๐	๒๐,๗๙๐	๑๖,๙๒๐	๑๔.๔๐
๒๘,๙๓๐	๑๙,๘๖๐	๑๖,๑๙๐	๑๔
๒๗,๘๐๐	๑๘,๙๕๐	๑๕,๔๓๐	๑๓.๖๐
๒๖,๖๖๐	๑๘,๐๑๐	๑๔,๖๖๐	๑๓.๒๐
๒๕,๕๓๐	๑๗,๑๐๐	๑๓,๙๑๐	๑๒.๘๐
๒๔,๔๐๐	๑๖,๑๙๐	๑๓,๑๖๐	๑๒.๔๐
๒๓,๒๗๐			
๒๒,๑๔๐			
๒๐,๙๙๐			
๑๙,๘๖๐			

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 หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม 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) ระยะเวลา...

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงาน โดยไม่ต้องพิจารณาในระดับตำแหน่ง 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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณ
ที่ทำการศึกษา

๔. อายุราชการ คະแนนเต็ม ๒๐ คະแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คະแนนที่ได้
๓๕ ปีขึ้นไป				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 : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

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	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