



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้**  
**เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง  
ผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘)**

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล โรงเข้ จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ (๔) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด เพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๐๒, ข้อ ๑๐๓ (๓) และข้อ ๑๐๗ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ฉบับลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ ประกอบ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล โรงเข้ที่ ๑๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารดังนี้

**๑. ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก**

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. รายละเอียดตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ**

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความรู้ความสามารถที่ต้องการ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

**๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘)

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลระดับ ๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) หรือที่ ก.อบต.เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

/(๒) ดำรง...

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗ (นักบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก. อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปีสำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาโท หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนในระดับ ๘

#### ๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือกและเอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครและหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองได้ ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ถึง วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ในวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ - ๓๒๕๘ - ๓๐๑๙ โดยผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร คัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัคร (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑)

จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัคร จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกพร้อมเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จและเกิดผลดี และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จำนวน ๒ ผลงาน โดยใช้กระดาษ ขนาด A ๔ (จัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ได้) จำนวน ๑๐ ชุด

๔.๗ รูปถ่ายข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่าย จำนวน ๓ รูป

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผ่านในระดับดีขึ้นไปโดยใช้แบบ ประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (เอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๑ ชุด

๔.๑๐ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือก รายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนคณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

#### ๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับ ตำแหน่ง  
ผู้บริหาร ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

#### ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๔ ธันวาคม  
๒๕๕๖ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

#### ๗. กำหนดวัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

กำหนดวันคัดเลือกใน วันเสาร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาวิ่ง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

#### ๘. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบสีกากีคอพับ ในวันคัดเลือก และนำ  
บัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลไปแสดงตัวในวันคัดเลือก และห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่คัดเลือก

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากข้อมูลในเอกสารต่างๆ ที่ผู้สมัคร  
ยื่นแสดงต่อคณะกรรมการฯ และจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

#### ๑๐. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๑. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกใน วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖  
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

#### ๑๒. การขึ้นบัญชีและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก

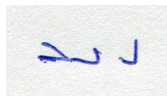
คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศผลการคัดเลือก โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก  
จัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้ผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่  
อยู่ลำดับถัดไป โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี และหากคะแนนของแต่ละบุคคลเท่ากัน ให้  
จัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันดังนี้

- (๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (๒) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน  
ตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (๓) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันพร้อมกัน ให้พิจารณาจาก  
เงินเดือนมากกว่า
- (๔) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (๕) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (๖) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับก่อน

(๗) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่ว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก องค์การบริหาร ส่วนตำบลโรงเข้ จะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่อยู่ในลำดับที่ถัดไป ตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรง ตำแหน่งภายใน ๖๐ วัน หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลโรงเข้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายนิพนธ์ พิทักษานรัตน์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก. อบต. จังหวัดเพชรบุรี

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘

ตำแหน่งประเภท

บริหารระดับกลาง

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รับผิดชอบการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่พิจารณาทำความเข้าใจ สนับสนุนงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นทั้งเรื่องหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณสุขการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วน ตำบล เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลตามที่ ก.อบต.จังหวัด แต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการฆ่าและออกใบอาชญาบัตร

การฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือ และบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัด อบต. ๘

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงาน อบต.๘)

หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต.

หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าปลัด อบต.๗ (นักบริหารงาน อบต. ๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

มีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗ และมีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

## หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

### ๑. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือกจะพิจารณาว่าผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ความสามารถทักษะประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์ การปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติรับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๑.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน

ความรอบรู้ในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคมและการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐

คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกโดยควรนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

( ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดการโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือ การคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

(๒) ความสามารถในการบริหาร จำนวน ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารงานอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

**(๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ๓๐ คะแนน**

โดยพิจารณาจาก

**(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

**(ข) ความอดสาหัส จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

**(ค) มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและการบริการผู้มาติดต่อ

**(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

**(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

**(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

**๑.๒ คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่**

- (๑) การได้รับเงินเดือน จำนวน ๒๐ คะแนน
- (๒) วุฒิการศึกษา จำนวน ๑๕ คะแนน
- (๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง จำนวน ๒๐ คะแนน
- (๔) อายุราชการ จำนวน ๑๕ คะแนน
- (๕) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) จำนวน ๑๕ คะแนน
- (๖) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) จำนวน ๑๕ คะแนน

**๒. วิธีการคัดเลือก**

กำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน โดยใช้วิธีสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยกำหนดให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จโดยต้องยื่นเอกสารตามจำนวนชุดที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันรับสมัครตามกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครและให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จต่อคณะกรรมการคัดเลือกในวันที่มีการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร



ลำดับที่สมัคร.....

ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว  
จำนวน ๑ รูป  
ถ่ายไว้ไม่เกิน  
๖ เดือน

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงาน อบต.) ระดับ ๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑. ชื่อ – สกุล (นาย / นาง / นางสาว / ยศ / อื่น ๆ).....
๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๓. วัน / เดือน / ปี เกิด.....รวมอายุ.....ปี.....เดือน
๔. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....  
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท  
สังกัด งาน.....  
ฝ่าย / กอง / สำนัก.....  
กรม.....  
อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๕. สถานที่ติดต่อ  
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก  
บ้านเลขที่.....ซอย / ตรอก.....ถนน.....  
แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๖. สถานภาพครอบครัว  
☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ.....  
ชื่อ – สกุล คู่สมรส.....  
อาชีพ.....  
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา.....  
☐ ไม่มีบุตร / ธิดา ☐ มีบุตร / ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ออกใบรับรองแพทย์)

| เป็นโรค<br>เหล่านี้<br>หรือไม่ | โรคเรื้อน | วัณโรค | โรคเท้าช้าง | ยาเสพติด | โรคพิษสุราเรื้อรัง | อื่น ๆ |
|--------------------------------|-----------|--------|-------------|----------|--------------------|--------|
| เป็น                           |           |        |             |          |                    |        |
| ไม่เป็น                        |           |        |             |          |                    |        |

๘. ประวัติการศึกษา

| วุฒิการศึกษา                             |      |        |        |                     |              |
|------------------------------------------|------|--------|--------|---------------------|--------------|
| ระดับการศึกษา                            | สาขา | สถาบัน | ประเทศ | ปีที่สำเร็จการศึกษา | การได้รับทุน |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า  |      |        |        |                     |              |
| ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า |      |        |        |                     |              |
| ปริญญาตรี                                |      |        |        |                     |              |
| ปริญญาโท                                 |      |        |        |                     |              |
| ปริญญาเอก                                |      |        |        |                     |              |
| การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ             |      |        |        |                     |              |

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม.....ปี.....เดือน

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ อบต.)

| หลักสูตรที่อบรม            |                |             |          |            |
|----------------------------|----------------|-------------|----------|------------|
| ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น ๆ | หน่วยงานที่จัด | สถานที่อบรม | ช่วงเวลา | ทุนการอบรม |
|                            |                |             |          |            |

๑๑. ดูงาน (ที่เกี่ยวข้องกับ อบต.)

| ดูงาน  |         |               |             |
|--------|---------|---------------|-------------|
| เรื่อง | สถานที่ | ระหว่างวันที่ | ทุนการดูงาน |
|        |         |               |             |

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

| การปฏิบัติงานพิเศษ |                   |                       |          |
|--------------------|-------------------|-----------------------|----------|
| เรื่อง             | สถานที่ปฏิบัติงาน | ระหว่างเวลาปฏิบัติงาน | ผลสำเร็จ |
|                    |                   |                       |          |

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

| วันที่ | รางวัล / เกียรติคุณ<br>ที่ได้รับการยกย่อง | ผลงาน | สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ |
|--------|-------------------------------------------|-------|----------------------------|
|        |                                           |       |                            |

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานที่สำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด

(จัดทำรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

(๑).....

(๒).....

(๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้บริหารให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ทุกประการ

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ

( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก

ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาการคัดเลือกแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.) ระดับ 8  
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อ - สกุล.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

## ข้อมูลเบื้องต้น

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. เงินเดือน (ปัจจุบัน)                               | .....บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ๒. วุฒิการศึกษา (ระดับสูงสุด)                         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน                                   | วันที่ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....<br>รวม.....ปี.....เดือน.....วัน                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน                                  | วันที่ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....<br>รวม.....ปี.....เดือน.....วัน                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๔. อายุราชการ (ปี / เดือน / วัน)                      | วันที่ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....<br>รวม.....ปี.....เดือน.....วัน                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี<br>(ระบุงการถูกลงโทษทางวินัย) | .....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบ<br>(ย้อนหลัง ๕ ปี)         | ๑. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๒. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๓. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๔. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น<br>๕. เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้รับการพิจารณารวมทั้งปี.....ขึ้น |

หมายเหตุ ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือก กรอกข้อมูลนี้ส่งพร้อมสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้  
ตรวจสอบและเจ้าพนักงานประวัติฯ รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติและขอรับรองว่าถูกต้อง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง  
(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๕ – ๓๑ มี.ค.๒๕๕๖)

ที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๕๖)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือนขั้น.....

สังกัด.....

ตอนที่ ๑ การประเมิน

- (๑) ให้ประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- (๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น

|                   | รายการประเมิน                                                                                                                                         | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |            |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|------------|
|                   |                                                                                                                                                       |           | ครั้งที่ ๑  | ครั้งที่ ๒ |
| ๑                 | ผลงาน                                                                                                                                                 |           |             |            |
| ๑.๑               | ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับ เป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน)                                                                   | ๓๐        |             |            |
| ๑.๒               | คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์และความประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ)                                                           | ๓๐        |             |            |
| ๑.๓               | ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่ กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)                                           | ๓๐        |             |            |
| ๑.๔               | การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความ พุ่มเพียรในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับ ผลผลิตของงานหรือโครงการ) | ๒๐        |             |            |
| ๑.๕               | ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของ ผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)                                      | ๓๐        |             |            |
| ๑.๖               | องค์ประกอบอื่น ๆ<br>๑).....<br>๒).....                                                                                                                |           |             |            |
| รวมคะแนนด้านผลงาน |                                                                                                                                                       | ๑๔๐       |             |            |

|                                    | รายการประเมิน                                                                                                                                                               | คะแนน<br>เต็ม | คะแนนที่ได้ |            |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|------------|
|                                    |                                                                                                                                                                             |               | ครั้งที่ ๑  | ครั้งที่ ๒ |
| ๒                                  | <b>คุณลักษณะการปฏิบัติงาน</b>                                                                                                                                               |               |             |            |
| ๒.๑                                | การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)                                                               | ๑๐            |             |            |
| ๒.๒                                | ความเป็นผู้นำ (การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจกระตุ้นและให้กำลังใจผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้สำเร็จ)                             | ๑๐            |             |            |
| ๒.๓                                | การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ความสามารถในการแนะนำ สอนงานกระตุ้นและดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น)                          | ๑๐            |             |            |
| ๒.๔                                | ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จคล่องและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)                                                    | ๑๐            |             |            |
| ๒.๕                                | ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงานเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงาน) | ๕             |             |            |
| ๒.๖                                | ความอดทน (ความขยันหมั่นเพียรตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา)                                                                                        | ๕             |             |            |
| ๒.๗                                | การรักษาวินัย (การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและประพฤติดนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ)                                                                | ๕             |             |            |
| ๒.๘                                | การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน)                                                                    | ๕             |             |            |
| ๒.๙                                | คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)<br>๑).....<br>๒).....<br>(ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมิน ข้อ ๒.๔ – ๒.๘ เป็นอย่างน้อย<br>ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)             |               |             |            |
| คะแนนรวมด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน |                                                                                                                                                                             | ๖๐            |             |            |
| คะแนนรวม ๑ + ๒                     |                                                                                                                                                                             | ๒๐๐           |             |            |

๑.๒ สรุปผลการประเมิน

| คะแนน           | ผลการประเมินดีเด่น<br>(๕๐ – ๑๐๐ %) | ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้<br>(๗๐ – ๘๕ %) | ผลการประเมินต้องปรับปรุง<br>(ต่ำกว่า ๗๐ %) |
|-----------------|------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ครั้งที่ ๑..... | ( )                                | ( )                                         | ( )                                        |
| ครั้งที่ ๒..... | ( )                                | ( )                                         | ( )                                        |

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และอื่น ๆ

๒.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมและการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่นและสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

| ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๕ – ๓๑ มี.ค.๒๕๕๖) | ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๖ – ๓๐ ก.ย.๒๕๕๖) |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| .....                                  | .....                                  |
| (ลงชื่อ).....                          | (ลงชื่อ).....                          |
| (.....)                                | (.....)                                |
| ตำแหน่ง.....                           | ตำแหน่ง.....                           |

๔/.....

६/.....

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

| ครั้งที่ ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ครั้งที่ ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(๑) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๓) การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....ผู้ประเมิน</p> <p>วันที่.....</p> | <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(๑) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๓) การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....ผู้ประเมิน</p> <p>วันที่.....</p> |

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

| ครั้งที่ ๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ครั้งที่ ๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(๑) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๓) การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....ผู้ประเมิน</p> <p>วันที่.....</p> | <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(๑) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(๓) การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....ผู้ประเมิน</p> <p>วันที่.....</p> |