



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
ตำแหน่ง บริหาร**

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยวิธีการคัดเลือก ข้อ ๑๕๒-๒(๒) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เพื่อให้การสรรหาเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐๑,๑๐๒(๔) และข้อ ๑๐๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

- ๑.๑ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๘ ( ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๗ ( ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ ( ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

- ๒.๑ ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา ระดับ ๘ (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)
  - (๑) มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
  - (๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
  - (๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือ นักบริหารการศึกษา คศ.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ
  - (๔) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
  - (๕) ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

## ๒.๒ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง ระดับ ๗ (ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน)

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารการคลัง การเงินและการธนาคาร การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) และ

(๒) ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานคลัง ๗) หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๓) ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่านักบริหารงานคลัง ๖ หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (เฉพาะทางบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ๒.๓ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.จ. รับรอง และ

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

(๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่านักบริหารงานทั่วไป ๖ หรือที่ ก.จ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานนักบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดระยะเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.จ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด
- ๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้สมัครคัดเลือก ติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
- ๓.๓ ประวัติการลาของผู้สมัครคัดเลือก และหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว
- ๓.๔ ต้องมีหนังสือรับรองขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต้นสังกัดว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้
- ๓.๕ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)
- ๓.๖ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ผลงาน และความรอบรู้งานในหน้าที่
- ๓.๗ สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ.๗)
- ๓.๘ สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๓.๙ อื่น ๆ (ถ้ามี)

#### ๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาการคัดเลือก

จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ และวิธีการประเมินคุณสมบัติบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

##### ๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน ๑๕๐ คะแนน

###### ๔.๑.๑ วิสัยทัศน์และผลงาน จำนวน ๗๐ คะแนน

###### (ก) วิสัยทัศน์ จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับ การคัดเลือก จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยจัดพิมพ์ และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๘ เล่ม ส่งให้เจ้าหน้าที่ในวัน สัมภาษณ์

###### (ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๕ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือ หน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการ คิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่งขึ้น จะต้องจัดทำเอกสาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ เล่ม ส่งให้เจ้าหน้าที่ในวัน สัมภาษณ์ (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

###### (ค) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๕ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับ องค์กรการบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

###### ๔.๑.๒ ความสามารถในการบริหาร จำนวน ๓๐ คะแนน

###### (ก) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

###### (ข) ความชำนาญในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ความชำนาญในการบริหารพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกล ยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการ คัดเลือก

###### (ค) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะใน การสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

**๔.๑.๓ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ จำนวน ๕๐ คะแนน**

**(ก) ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

**(ข) มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน**

มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

**(ค) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน**

ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

**(ง) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือตอบคำถามในสภาวะการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้

**(จ) สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร จำนวน ๑๐**

**คะแนน**

พิจารณาความริเริ่มสร้างสรรค์และประชาสัมพันธ์ วิสัยทัศน์ขององค์กร โน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร

**(ฉ) สนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ**

**จำนวน ๑๐ คะแนน**

พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจให้สามารถเจริญก้าวหน้า และมีความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล ทีมงาน และระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

**(ช) ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑๐ คะแนน**

พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จโดยมุ่งเน้นการสนับสนุน ด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอน และช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

**๔.๒ คะแนนคุณสมบัติ ๕๐ คะแนน**

๔.๒.๑ เงินเดือน	๑๐ คะแนน
๔.๒.๒ อายุราชการ	๑๐ คะแนน
๔.๒.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน	๑๐ คะแนน
๔.๒.๔ ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	๑๐ คะแนน
๔.๒.๕ วุฒิการศึกษา	๕ คะแนน
๔.๒.๖ การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๕ คะแนน

#### ๔.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือก

๔.๓.๑ ต้องได้รับคะแนนใน ๔.๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๓.๒ ต้องได้รับคะแนนใน ๔.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๓.๓ ต้องได้รับคะแนนใน ๔.๑ และ ๔.๒ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๕. กำหนดระยะเวลารับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัคร และเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์

#### ๖. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และทาง [www.phetchabunpao.go.th](http://www.phetchabunpao.go.th) หรือสามารถสอบถามได้ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร.๐-๕๖๗๒-๑๘๕๖ ต่อ ๘๐๓ ในวัน และเวลาราชการ

#### ๗. กำหนดวันเวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

- วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ สอบข้อเขียน ทดสอบพื้นฐานความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล สอบเฉพาะตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗ (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

- วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ สอบภาค ค โดยวิธีสัมภาษณ์ (ทุกตำแหน่ง)

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ รายงานตัวเพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ (ห้องประชุม ชั้น ๓ โดยแต่งชุดเครื่องแบบสีทึบ) พร้อมทั้งนำบัตรประจำตัวข้าราชการไปแสดงในวันสัมภาษณ์ด้วย

#### ๘. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือก

การประกาศผลการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๔ จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ โดยจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับที่ถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

๘.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์

๘.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

๘.๓ ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

๘.๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากันให้พิจารณาจากอายุราชการ

๘.๕ ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

๘.๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

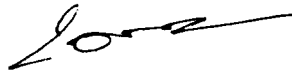
๘.๗ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

ทั้งนี้ เมื่อประกาศผลการคัดเลือกฯ แล้ว จะได้เสนอต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) จังหวัดเพชรบูรณ์ ให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร ต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ โทร ๐-๕๖๗๒-๑๘๕๖ ต่อ ๘๐๓ ในวัน และเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



(นายเดช ศุภสาร)

ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.จ.จ.เพชรบูรณ์  
ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

**องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์**  
**ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร**

<p>๑. ชื่อ ..... สกุล ..... อายุ ..... ปี วุฒิ .....</p> <p>๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ ..... สังกัด .....</p> <p>    เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>๕. สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง.....</p> <p>๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน .....</p> <p>๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครคัดเลือกได้แก่.....</p> <p>๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือกขึ้น..... บาท</p> <p>    อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ล่วง ..... บาท</p> <p>๙. พฤติการณ์ทางวินัย <input type="checkbox"/> ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย <input type="checkbox"/> เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย</p> <p>    <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย</p> <p>๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกฯ และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการและสามารถตรวจสอบได้</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้สมัครคัดเลือกฯ          (.....)          วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p>	
<b>คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</b>	
<p><input type="checkbox"/> ขอรับรองว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครสอบทุกประการ</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้สมัครสอบคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งเพราะ.....</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น          (.....)          วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป</b></p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....          (.....)          วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง</b></p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....          (.....)          วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....</p>

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

<b>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b>		
ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	<input type="checkbox"/>	มีคุณสมบัติครบถ้วน
ได้ตรวจสอบผู้สมัครคัดเลือก	<input type="checkbox"/>	ขาดคุณสมบัติ
เพราะ.....		
.....		
.....	.....	.....
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

**รายการประวัติของผู้สมัครคัดเลือก**

ตอนที่ ๑

ประวัติการศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานที่ศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม	ระยะ	ปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒

ประวัติการรับราชการ(เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงิน เดือนขั้น
			ปี	วัน	เดือน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑) ชื่อผู้รับการประเมิน .....วุฒิการศึกษา.....

๒) ปัจจุบันดำรง.....

เริ่มดำรงตำแหน่งสายงานนี้ เมื่อ .....

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....

๓) การฝึกอบรม

จัดโดย

ระยะเวลา

๔) ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก.....

ตอนที่ ๒ หน้าที่รับผิดชอบและผลงานในรอบ ๒ ปีที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. หน้าที่รับผิดชอบ โดยระบุ

ขอบเขตหน้าที่ ลักษณะงานเทคนิค วิธีการทำงาน การควบคุมการบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น ๆ ข้อมูลอื่น ๆ (ประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ตลอดจนคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์และจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๒. ผลงานในรอบ ๒ ปี ที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง ๒ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น  
ผลงานที่ ๑

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๒

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๓

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้รับตำแหน่งที่สมัครสอบ
<p><b>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</b></p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาหาวิธีแก้ปัญหา และความถนัดเฉพาะงานฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p><b>หมวดที่ ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</b></p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัยพฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> <p><b>หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</b></p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ (๑๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ (๑๐ คะแนน)</p> <p>ให้พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</p>	

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้รับตำแหน่งที่สมัครสอบ
๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา ( ๕ คะแนน) พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	
๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ ( ๕ คะแนน) พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น	
๓.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ ..... ..... ..... .....	
รวม	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้คัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องสอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และสำหรับภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

## แบบประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อและสกุล.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ .....ศาสนา.....
๓. ภูมิลำเนาเดิม.....
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๕. สถานภาพ  สมรส  สมรสอยู่ด้วยกัน  สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน  หย่า  หม้าย
๖. ที่อยู่ของคู่สมรส.....
๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๘. วุฒิการศึกษา.....สถาบัน.....
๙. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระยะเวลาดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....  
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน  
.....  
.....
๑๑. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน  
.....  
.....
๑๒. ความสามารถพิเศษ  
.....  
.....
๑๓. การดำเนินการทางวินัย/อาญา  
.....
๑๔. สถานที่ติดต่อได้สะดวก  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอบบุตร	ลาไปศึกษาต่อ	รวมวันลา	หมายเหตุ

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง  ถูก  ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง  
ความประพฤติ.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
(.....)  
ตำแหน่ง .....



เลขที่...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อัตราเงินเดือน.....บาท เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือก  
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร และไม่อยู่ใน  
ระหว่างการดำเนินการทางวินัยและถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....



**แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ**  
**ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร**

.....

ชื่อผู้สมัคร ..... อายุ ..... ปี .....เดือน  
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน(๑ ตุลาคม ๒๕๕๙) (๑๐ คะแนน)	เงินเดือน ..... บาท	
๒. วุฒิการศึกษา ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็น คุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่สมัคร ( ๕ คะแนน)	วุฒิการศึกษา .....	
๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (๓ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับ ปัจจุบัน (๗ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวม ..... ปี..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน ..... วัน	
๔. อายุราชการ(นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้ง) (๑๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... รวม ..... ปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๕ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑เงินเดือนเมื่อ ๑ตุลาคม ๒๕๕๔.....บาทได้รับพิจารณารวมทั้งปี..... ชั้น ๖.๒เงินเดือนเมื่อ ๑ตุลาคม ๒๕๕๕.....บาทได้รับพิจารณารวมทั้งปี..... ชั้น ๖.๓เงินเดือนเมื่อ ๑ตุลาคม ๒๕๕๖.....บาทได้รับพิจารณารวมทั้งปี ..... ชั้น ๖.๔เงินเดือนเมื่อ ๑ตุลาคม ๒๕๕๗.....บาทได้รับพิจารณารวมทั้งปี ..... ชั้น ๖.๕เงินเดือนเมื่อ ๑ตุลาคม ๒๕๕๘.....บาทได้รับพิจารณารวมทั้งปี..... ชั้น	
<b>รวมคะแนน</b>		

**ขอรับรองว่าถูกต้อง**

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ(ผู้สมัคร)  
 ( .....)

**หมายเหตุ**

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัติฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและ  
สำเนาประวัติ ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

ความเห็นคณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ <input type="radio"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติ เฉพาะบุคคลถูกต้อง(ประวัติ การรับราชการ) <input type="radio"/> คุณสมบัติไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... .....
---

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหาร

ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (รับสมัคร ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ - ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙)

ก. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

- ๑.๑ คำนำ
- ๑.๒ ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน
- ๑.๔ กลยุทธ์การพัฒนางานหรือแผนการพัฒนาจังหวัดในภาพรวม
- ๑.๕ ความประจักษ์และการวางตัวในตำแหน่ง
- ๑.๖ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ

ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย  
จำนวน ๘ เล่ม พร้อมลงนามรับรองข้อเสนอที่เขียนทุกแผ่นจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ให้ข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

- ๒.๑ ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- ๒.๒ ผลงานที่นำมาเขียนจะต้องเป็นผลงานของตัวเอง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้
- ๒.๓ ข้อเสนอที่เขียนควรนำมาจากหลักการทางวิชาการ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยให้

มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

ข. ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีเป็นประโยชน์ฯ ใช้ข้อมูลย้อนหลัง ๒ ปี โดยจัดทำผลงาน จำนวน ๓ ผลงาน ๆ ละ ๑ หน้ากระดาษ A๔ รวม ๓ หน้า จัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ เล่ม พร้อมลงนามรับรองผลงานที่เขียนทุกแผ่น จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

\*\*\*\*\*