



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7489 เวลา 13:40 น.
 วันที่ - ๑ พ.ย. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ พร ๕๑๐๑๐/ว ๔๒๕๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

สนมกัพอองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 พร ๕๑๐๑๐ 1143 เวลา 12:๓๑ น.
 วันที่ 1 พ.ย. 2561
 ส่งมอบ ขอบเขต ผู้รับ

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการ
 ประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด, นายกเทศมนตรีเมือง, นายกเทศมนตรีตำบล
 และนายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ ๖๗๐ ๑ พ.ย. 2561

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วน
 จังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในสังกัด
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สำนักปลัดองค์การบริหาร
 ส่วนจังหวัด จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) ตำแหน่งนิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓) ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ๔) ตำแหน่งวิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกาศรับโอนฯ ได้ที่ Website://www. phraepao.go.th
 และหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การ
 บริหารส่วนจังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๕๔ ๔๑๙๙ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่สนใจทราบ
 โดยทั่วกันและขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุวัธ วงศ์วรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทรสาร ๐ ๕๔๕๒ ๒๘๒๖

Website://www. phraepao.go.th



“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหาร
จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

.....

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑
เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งดำรง
ตำแหน่งบริหารที่ว่าง โดยวิธีการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหาร
จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๒ วรรคสอง ข้อ ๒ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ข้อ ๑๗๖ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดแพร่ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และข้อ ๑๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อ
พิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ ประกอบกับมติที่ประชุม
คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศ
รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วน
จังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ โดยมี
รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

๑.๑ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น
ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน ตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน (ดูจาก www.phraepao.go.th)
โดยให้ผู้สมัครคัดเลือกฯ ยื่นเอกสารหลักฐานในวันสมัครคัดเลือกฯ ดังนี้

๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด
ตามแบบที่กำหนด

- ๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันรับสมัคร)
- ๓.๓ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัด
- ๓.๔ ประวัติการลาและหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว
- ๓.๕ หนังสือรับรองของต้นสังกัดว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และยินดีให้โอนกรณีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้
- ๓.๖ ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลย้อนหลัง ๒ ปี เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๓.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)
- ๓.๘ คะแนนคุณสมบัติ
- ๓.๙ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่คัดเลือกและผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จำนวน ๙ ชุด (รายละเอียดตามภาคผนวก ก และ ภาคผนวก ข)
- ๓.๑๐ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยหัวหน้าหน่วยงาน
การเจ้าหน้าที่
- ๓.๑๑ สำเนาวุฒิการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผลการศึกษา
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓.๑๒ ใบรับรองแพทย์ปริญญา ๑ ฉบับ (รับรองไว้ไม่เกิน ๑ เดือน)
- ๓.๑๓ อื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ในครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ทุกประการ ดังนั้น หากภายหลังตรวจสอบพบว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ แม้จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้แล้ว หรือได้รับการแต่งตั้งแล้วก็ตาม คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ จะถือว่าเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติและจะเสนอผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้ง เพื่อพิจารณายกเลิกการแต่งตั้งในกรณีที่ได้รับการแต่งตั้งไปแล้ว และไม่สามารถดำเนินการฟ้องคดีคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

จะดำเนินการโดยวิธีสัมภาษณ์และประเมินคุณสมบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (๑๕๐ คะแนน)

(๑) วิสัยทัศน์และผลงาน (๗๐ คะแนน)

(ก) วิสัยทัศน์ จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก (รายละเอียดตามภาคผนวก ก)

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๕ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๓ ผลงาน (รายละเอียดตามภาคผนวก ข)

- (ค) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๕ คะแนน
ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
- (๒) ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)
- (ก) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน
ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ
- (ข) ความชำนาญการในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน
ความชำนาญในการบริหาร พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็น ผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้า ของผู้เข้ารับการคัดเลือก
- (ค) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน
การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนราชการอื่น
- (๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๕๐ คะแนน)
- (ก) ความอดสาหัส จำนวน ๕ คะแนน
พิจารณาจากความมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ภาระต้อหรือร้อนในการ ปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร
- (ข) มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน
มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะ เป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้ง เต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ
- (ค) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน
ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดง ความ คิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถ ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม
- (ง) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน
พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือตอบคำถามใน สภาวะการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้
- (จ) สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร จำนวน ๑๐ คะแนน
พิจารณาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร โน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร
- (ฉ) สนับสนุนผู้อื่นในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ จำนวน ๑๐ คะแนน
พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำ และการให้อำนาจ ให้สามารถเจริญก้าวหน้า และมีความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล ทีมงาน และ ระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

(ข) ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่างๆ จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร มาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จโดยมุ่งเน้นการสนับสนุน ด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอน และช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

๔.๒ คะแนนคุณสมบัติ (๕๐ คะแนน)

๑. เงินเดือน	๑๐ คะแนน
๒. อายุราชการ	๑๐ คะแนน
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน	๑๐ คะแนน
๔. ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	๑๐ คะแนน
๕. วุฒิการศึกษา	๕ คะแนน
๖. การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๕ คะแนน

๔.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อรับโอน

ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนจะต้องได้รับคะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนนคุณสมบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

กำหนดวันรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยที่ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ในวัน และเวลาราชการ หรือสมัครทางไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัด อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐ โดยถือเอาวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ

๖. กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ทราบก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และทาง www.phraepao.go.th หรือสามารถสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๒๔๘๕-๘ ต่อ ๔๐๓ ในวันและเวลาราชการ

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

จะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกไปรายงานตัวเข้ารับการคัดเลือก (สัมภาษณ์) ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ โดยแต่งกายเครื่องแบบสี kaki คอพับแขนยาว รองเท้าหุ้มส้น พร้อมนำบัตรประจำตัวข้าราชการไปในวันคัดเลือก (สัมภาษณ์) ด้วย หากไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้จะถือว่าเป็นผู้สละสิทธิในการคัดเลือกครั้งนี้

๘. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

ประกาศผลคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ โดยจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดโดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าจะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลมีคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับคะแนน ดังนี้

๘.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์
 ๘.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่ง
 ระดับปัจจุบันก่อน
 ๘.๓ ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือน
 มากกว่า

- ๘.๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากันให้พิจารณาจากอายุราชการ
 ๘.๕ ถ้าอายุราชการเท่ากันให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
 ๘.๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
 ๘.๗ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างและภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่จะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือก
 เพื่อพิจารณารับโอนานั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของ
 องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

อนึ่ง เมื่อได้ประกาศผลการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนแล้วจะได้รายงานผู้บริหารองค์การบริหาร
 ส่วนจังหวัดแพร่ เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ พิจารณาให้ความ
 เห็นชอบในการแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร
 ประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ ได้ที่ www.phraepao.go.th และหากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม
 ให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ หมายเลขโทรศัพท์
 ๐-๕๔๕๓-๒๔๘๕-๘ ต่อ ๔๐๓ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายนคร ถานะวุฒพงษ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ.แพร่

ประธานกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ

(ภาคผนวก ก)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ตำแหน่งบริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

- ๑.๑ คำนำ
- ๑.๒ ประวัติส่วนตัว พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ทุกเล่ม
- ๑.๓ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก
- ๑.๔ ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ กลยุทธ์การปฏิบัติงานและประสานงาน
- ๑.๖ กลยุทธ์การพัฒนางานองค์กรหรือแผนการพัฒนาจังหวัดในภาพรวม
- ๑.๗ ความประพฤติและการวางตัวในตำแหน่ง
- ๑.๘ บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ
- ๑.๙ ความคิดเห็นอื่นๆ

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ให้ข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการ
เขียนข้อเสนอวิสัยทัศน์ ดังนี้

- ๒.๑ ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- ๒.๒ ผลงานที่นำเขียนจะต้องเป็นผลงานของตนเอง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้
- ๒.๓ ข้อเสนอที่เขียนควรนำมาจากหลักการทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยให้มี
ลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขป เพื่อให้เกิด
ความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

หมายเหตุ การเขียนวิสัยทัศน์ ให้พิมพ์มีเนื้อหาและข้อความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้า กระดาษเอ ๔ ขนาด
ตัวอักษร ๑๖ แบบอักษร TH SarabunIT ๙ และทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๙ เล่ม พร้อมลงนามรับรองทุกแผ่น ส่งพร้อม
ใบสมัคร

(ภาคผนวก ข)

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่ง
บริหารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการใหม่ๆที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยจัดทำผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๓ ผลงาน (การเขียนผลงานให้พิมพ์มีเนื้อหาและข้อความยาวแต่ละผลงานไม่น้อยกว่า ๕ หน้า กระดาษเอ ๔ ขนาดตัวอักษร ๑๖ แบบอักษร TH SarabunIT ๙ และทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๙ เล่ม พร้อมลงนามรับรองทุกแผ่น)

รูปแบบและการนำเสนอผลงาน

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
๓. ที่มาของผลงาน/ความสำคัญของเรื่อง

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่นำเสนอมีที่มาอย่างไร เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมอบหมายหรือสั่งการของผู้บังคับบัญชา หรืองานในความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ มีความสำคัญหรือเป็นปัญหาอย่างไร

๔. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ต้องแสดงให้เห็นว่าในการดำเนินการได้นำกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องใดๆมาปรับใช้อย่างไรบ้าง

๕. สรุปขั้นตอนในการดำเนินการ

ต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่าในการดำเนินการนั้นมีกี่ขั้นตอน และแต่ละขั้นตอนดำเนินการเช่นไร มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ ทั้งนี้ผู้ขอประเมินควรบรรยายให้เห็นว่าในการดำเนินการนั้น ผู้ขอประเมินได้ใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ระเบียบกฎหมายใดในการอำนวยความสะดวกให้ผลงานนั้นๆ ประสบความสำเร็จ

๖. สรุปลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของผลงาน

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่นำเสนอมีรูปแบบความซับซ้อนในการปฏิบัติอย่างไร ปัญหาอุปสรรคที่พบเป็นเช่นไร โดยผู้ขอประเมินอาจบรรยายและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหานั้นด้วยกรณีที่น่าเสนอผลงานที่มีผู้ร่วมปฏิบัติหลายคนให้ผู้ขอประเมินระบุสัดส่วน และบรรยายรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติเพิ่มเติมด้วย

๗. การนำเสนอผลงานไปใช้ประโยชน์

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่เกิดขึ้นให้ประโยชน์ต่อประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตอบสนองนโยบายของทางราชการ หรือประสบผลสำเร็จในรูปใด

๘. ภาคผนวก

ในการแนบเอกสารหลักฐานที่ใช้อ้างอิงว่าผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริงของผู้ขอโอน เช่น คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน วุฒิบัตร รูปถ่ายผลงาน (ในกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนผลงาน) ฯลฯ

หมายเหตุ การเขียนผลงานให้จัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ จำนวน ๙ เล่ม พร้อมลงนามรับรองทุกแผ่น ส่งพร้อมใบสมัคร



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7514 เวลา 13.10 น.
 วันที่ - ๒ พ.ย. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ นศ ๕๑๐๑๑.๑/๒๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถนนเทวบุรี นศ ๕๑๐๑๑ หน้า
 ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
 รับเลขที่ 1148 เวลา 14-30 น.
 วันที่ 2 พ.ย. 2561 พ.ศ.
 ผู้รับ

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 เลขที่ 673 2 พ.ย. 2561

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกแห่ง

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณา รับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือ ข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร จะดำเนินการสรรหาบุคคลให้มาดำรง ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โดยกำหนดวันรับสมัครระหว่างวันที่ ๗-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ www.nakhonsi.go.th หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๗๕๓๕ ๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางวรรณ อักษรวงศ์)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.จ.จ.

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
 พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร
 หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

กองการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕

โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๑๑๕๘



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร
หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร
หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช โดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๒๓๗๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

โดยวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๑) แห่งประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๖ และข้อ ๑๗๖ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน
 - (๑) ชื่อตำแหน่ง: หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (นักบริหารงานทั่วไป)
ประเภทตำแหน่ง : อำนวยการท้องถิ่น
ระดับตำแหน่ง : กลาง
เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ชื่อตำแหน่ง: หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (นักบริหารงานทั่วไป)
ประเภทตำแหน่ง : อำนวยการท้องถิ่น
ระดับตำแหน่ง : ต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๘
จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

(๑) ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร ในตำแหน่งและระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่รับโอน

(๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับโอน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด ในวันรับสมัคร รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก.

(๓) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งและระดับที่รับโอน

- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง (๒๒,๑๔๐.- บาท)

- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑๕,๔๓๐.- บาท)

(๔) ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

(๑) ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

(๒) คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด

(๓) ประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร พร้อมติดรูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ (ชุดปกติขาว) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

(๔) ข้อมูลประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประวัติการลา และประวัติทางวินัยของผู้สมัคร

(๕) หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรอง

(๖) หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

(๗) หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดว่าปัจจุบันดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร ในตำแหน่งและระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่รับโอน พร้อมมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (กรณีเป็นข้าราชการประเภทอื่น)

(๘) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)

(๙) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)

(๑๐) แบบรับรองคะแนนคุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑๑) สำเนาทะเบียนประวัติของข้าราชการ (ก.พ.๗) (รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการ

เจ้าหน้าที่)

(๑๒) สำเนาวุฒิการศึกษา (รับรองสำเนาด้วยตนเอง)

(๑๓) เอกสารแสดงวิสัยทัศน์และผลงาน จำนวน ๑๐ เล่ม

(๑๔) อื่น ๆ (ถ้ามี)

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ โดยวิธีการสัมภาษณ์และประเมินคุณสมบัติ โดยกำหนดรายการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)

(๑) วิสัยทัศน์และผลงาน (๗๐ คะแนน)

(ก) วิสัยทัศน์ จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๕ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (ให้จัดทำรวมกับวิสัยทัศน์)

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ข.

(ค) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๕ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น รัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

(๒) ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)

(ก) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(ข) ความชำนาญการในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ความชำนาญการในการบริหารพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

(๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๕๐ คะแนน)

(ก) ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

- (ข) มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน
มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น
อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลด
ข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน
ผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ
- (ค) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน
ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการ
แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม
- (ง) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน
พิจารณาความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือตอบคำถามใน
สภาวการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้
- (จ) สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร จำนวน ๑๐ คะแนน
พิจารณาความริเริ่มสร้างสรรค์และประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร
โน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร
- (ฉ) สนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ จำนวน ๑๐ คะแนน
พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและ
การให้อำนาจให้สามารถเจริญก้าวหน้า และมีความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับ
บุคคล ทีมงาน และระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ
- (ช) ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑๐ คะแนน
พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำความคิดริเริ่มที่เป็น
ประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและ
ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

๔.๒ คะแนนคุณสมบัติ	(๕๐ คะแนน)
(๑) เงินเดือน	๑๐ คะแนน
(๒) อายุราชการ	๑๐ คะแนน
(๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน	๑๐ คะแนน
(๔) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	๑๐ คะแนน
(๕) วุฒิการศึกษา	๕ คะแนน
(๖) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	๕ คะแนน

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ ภาคผนวก ก.

๕. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้คัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมจากการรวมคะแนนสัมภาษณ์และคะแนนคุณสมบัติ โดยจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดและพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์
- (๒) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (๓) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- (๔) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (๕) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (๖) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- (๗) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๗-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ กองการเจ้าหน้าที่ (ชั้น๔) องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ในวันและเวลาราชการ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือสามารถสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. ๐-๗๕๓๖-๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช WWW.NAKHONSI.GO.TH

๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

จะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือกให้ทราบก่อนวันคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ (ประกาศพร้อมรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา)

๙. การประกาศผลการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน

จะประกาศผลการคัดเลือกโดยระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศผลด้วย บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก แต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก และเมื่อได้ประกาศผลการคัดเลือกแล้ว จะเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับโอนผู้คัดเลือกได้ต่อไป

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครคัดเลือก องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ขอสงวนสิทธิ์ในการแต่งตั้ง หรือกรณีได้รับการแต่งตั้งไปแล้ว จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และจะพิจารณายกเลิกการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ และต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๓ ต่อ ๔๐๕ ในวันและเวลาราชการ หรือเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช WWW.NAKHONSILO.TH (รายละเอียดเอกสารการสมัครฯ สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางวรรณ อักษรวงศ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ.นครศรีธรรมราช

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น

พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร

หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร
หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ภาคผนวก ก.

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (นักบริหารงานทั่วไป)

ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาหรือทุกทางที่ ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์
การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ วิจัย สถิติ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์
การวางแผน การบริหาร การบริหารธุรกิจ วิจัย สถิติ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

การเขียนวิสัยทัศน์และการจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

๑. การเขียนวิสัยทัศน์ ให้มีเนื้อหาและความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมลงนามรับรอง
ข้อเสนอที่เขียนทุกแผ่น

๑.๑ องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

- (๑) ปก คำนำ สารบัญ
- (๒) แนวคิด ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
- (๓) กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน
- (๔) กลยุทธ์การพัฒนาองค์กร
- (๕) ความประพฤติกและการวางตัวในตำแหน่ง
- (๖) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
- (๗) บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ
- (๘) เอกสารอ้างอิง

๑.๒ รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

- (๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- (๒) ข้อเสนอที่เขียน ควรนำมาจากหลักการทางวิชาการ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดย
ให้มีลักษณะเป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาพอสังเขป เพื่อให้เกิดความ
เข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

๒. การจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดี
เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัด
โครงการใหม่ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไป
ปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง ในรอบ ๒ ปีที่แล้วมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน โดยมีรูปแบบดังนี้

- (๑) ชื่อผลงาน
- (๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ
- (๓) ที่มาของผลงาน/ความสำคัญของเรื่อง
- (๔) กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๕) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน
- (๖) สรุปลักษณะที่แสดงความยุ่งยากของผลงาน
- (๗) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๘) ภาคผนวก/เอกสารอ้างอิง

ทั้งนี้ วิสัยทัศน์และผลงาน ให้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มรวมกัน จำนวน ๑๐ เล่ม ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย
ตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร

สำหรับ การนำเสนอวิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อพิจารณารับโอนฯ นำเสนอ ด้วยโปรแกรม power point ในวันสัมภาษณ์

คะแนนคุณสมบัติ

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน (ตามประกาศ ก.จ.จ.นศ. ที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙)

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนน
๔๒,๘๙๐ขึ้นไป	๕๑,๕๒๐ขึ้นไป	๕๓,๘๙๐ขึ้นไป	๔๔,๒๘๐ขึ้นไป	๕๒,๓๗๐ขึ้นไป	๕๘,๘๘๐ขึ้นไป	๑๐.๐๐
๔๒,๒๑๐	๕๐,๖๗๐	๕๓,๐๘๐	๔๓,๕๘๐	๕๑,๕๒๐	๕๗,๙๓๐	๙.๙๐
๔๑,๕๕๐	๔๙,๘๓๐	๕๒,๒๖๐	๔๒,๘๘๐	๕๐,๖๗๐	๕๖,๙๖๐	๙.๘๐
๔๐,๙๐๐	๔๙,๐๑๐	๕๑,๔๕๐	๔๒,๒๑๐	๔๙,๘๓๐	๕๖,๐๐๐	๙.๗๐
๔๐,๒๖๐	๔๘,๒๐๐	๕๐,๖๕๐	๔๑,๕๕๐	๔๙,๐๑๐	๕๕,๐๑๐	๙.๖๐
๓๙,๖๓๐	๔๗,๓๘๐	๔๙,๘๓๐	๔๐,๙๐๐	๔๘,๒๐๐	๕๔,๐๕๐	๙.๕๐
๓๙,๐๘๐	๔๖,๕๖๐	๔๙,๐๑๐	๔๐,๒๖๐	๔๗,๓๘๐	๕๓,๐๙๐	๙.๔๐
๓๘,๕๒๐	๔๕,๗๕๐	๔๘,๒๐๐	๓๙,๖๓๐	๔๖,๕๖๐	๕๒,๑๒๐	๙.๓๐
๓๗,๙๖๐	๔๔,๙๓๐	๔๗,๓๘๐	๓๙,๐๘๐	๔๕,๗๕๐	๕๑,๑๕๐	๙.๒๐
๓๗,๔๑๐	๔๔,๑๓๐	๔๖,๕๖๐	๓๘,๕๒๐	๔๔,๙๓๐	๕๐,๑๗๐	๙.๑๐
๓๖,๘๖๐	๔๓,๓๐๐	๔๕,๗๕๐	๓๗,๙๖๐	๔๔,๑๓๐	๔๙,๒๒๐	๙.๐๐
๓๖,๓๑๐	๔๒,๖๒๐	๔๔,๙๓๐	๓๗,๔๑๐	๔๓,๓๐๐	๔๘,๒๗๐	๘.๙๐
๓๕,๗๗๐	๔๑,๙๓๐	๔๔,๑๓๐	๓๖,๘๖๐	๔๒,๖๒๐	๔๗,๓๒๐	๘.๘๐
๓๕,๒๒๐	๔๑,๒๕๐	๔๓,๓๑๐	๓๖,๓๑๐	๔๑,๙๓๐	๔๖,๔๗๐	๘.๗๐
๓๔,๖๘๐	๔๐,๕๖๐	๔๒,๕๒๐	๓๕,๗๗๐	๔๑,๒๕๐	๔๕,๕๕๐	๘.๖๐
๓๔,๑๓๐	๓๙,๘๘๐	๔๑,๖๗๐	๓๕,๒๒๐	๔๐,๕๖๐	๔๔,๖๘๐	๘.๕๐
๓๓,๕๘๐	๓๙,๑๙๐	๔๐,๘๘๐	๓๔,๖๘๐	๓๙,๘๘๐	๔๓,๘๑๐	๘.๔๐
๓๓,๐๐๐	๓๘,๕๐๐	๔๐,๑๐๐	๓๔,๑๓๐	๓๙,๑๙๐	๔๒,๙๕๐	๘.๓๐
๓๒,๔๕๐	๓๗,๘๓๐	๓๙,๓๖๐	๓๓,๕๘๐	๓๘,๕๐๐	๔๒,๐๗๐	๘.๒๐
๓๑,๘๘๐	๓๗,๑๓๐	๓๘,๖๒๐	๓๓,๐๐๐	๓๗,๘๓๐	๔๑,๑๙๐	๘.๑๐
๓๑,๓๔๐	๓๖,๔๕๐	๓๗,๘๘๐	๓๒,๔๕๐	๓๗,๑๓๐	๔๐,๓๑๐	๘.๐๐
๓๐,๗๙๐	๓๕,๗๖๐	๓๗,๑๒๐	๓๑,๘๘๐	๓๖,๔๕๐	๓๙,๔๔๐	๗.๙๐
๓๐,๒๒๐	๓๕,๐๙๐	๓๖,๔๑๐	๓๑,๓๔๐	๓๕,๗๖๐	๓๘,๕๗๐	๗.๘๐
๒๙,๖๘๐	๓๔,๔๓๐	๓๕,๖๙๐	๓๐,๗๙๐	๓๕,๐๙๐	๓๗,๗๐๐	๗.๗๐
๒๙,๑๑๐	๓๓,๗๗๐	๓๔,๙๘๐	๓๐,๒๒๐	๓๔,๔๓๐	๓๖,๘๒๐	๗.๖๐
๒๘,๕๖๐	๓๓,๑๔๐	๓๔,๒๗๐	๒๙,๖๘๐	๓๓,๗๗๐	๓๕,๙๕๐	๗.๕๐
๒๘,๐๓๐	๓๒,๕๑๐	๓๓,๕๕๐	๒๙,๑๑๐	๓๓,๑๔๐	๓๕,๐๘๐	๗.๔๐
๒๗,๔๘๐	๓๑,๙๐๐	๓๒,๘๕๐	๒๘,๕๖๐	๓๒,๕๑๐	๓๔,๒๒๐	๗.๓๐
๒๖,๙๘๐	๓๑,๒๙๐	๓๒,๑๑๐	๒๘,๐๓๐	๓๑,๙๐๐	๓๓,๓๖๐	๗.๒๐
๒๖,๔๖๐	๓๐,๖๙๐	๓๑,๔๐๐	๒๗,๔๘๐	๓๑,๒๙๐	๓๒,๕๑๐	๗.๑๐
๒๕,๙๗๐	๓๐,๑๐๐	๓๐,๗๐๐	๒๖,๙๘๐	๓๐,๖๙๐	๓๑,๖๕๐	๗.๐๐
๒๕,๔๗๐	๒๙,๕๑๐	๒๙,๙๘๐	๒๖,๔๖๐	๓๐,๑๐๐	๓๐,๘๒๐	๖.๙๐
๒๕,๙๗๐	๒๘,๙๓๐	๒๙,๒๘๐	๒๕,๙๗๐	๒๙,๕๑๐	๒๙,๙๘๐	๖.๘๐
๒๕,๔๗๐	๒๘,๓๕๐	๒๘,๕๖๐	๒๕,๔๗๐	๒๘,๙๓๐	๒๙,๒๘๐	๖.๗๐
๒๔,๙๗๐	๒๗,๗๗๐	๒๗,๘๖๐	๒๔,๙๗๐	๒๘,๓๕๐	๒๘,๕๖๐	๖.๖๐
๒๔,๔๗๐	๒๗,๒๓๐	๒๗,๑๖๐	๒๔,๔๗๐	๒๗,๗๗๐	๒๗,๘๖๐	๖.๕๐
๒๓,๙๗๐	๒๖,๖๖๐	๒๖,๕๖๐	๒๔,๐๑๐	๒๗,๒๓๐	๒๗,๑๖๐	๖.๔๐
๒๓,๔๗๐	๒๖,๑๐๐	๒๕,๗๗๐	๒๓,๔๗๐	๒๖,๖๖๐	๒๖,๕๖๐	๖.๓๐
๒๒,๙๗๐	๒๕,๕๓๐	๒๕,๐๘๐	๒๓,๐๑๐	๒๖,๑๐๐	๒๕,๗๗๐	๖.๒๐

๒. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			คะแนนที่ได้
ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	
	๓๕ ปี ขึ้นไป		๑๐
	๓๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี		๙.๘๐
	๓๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี		๙.๖๐
	๒๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี		๙.๔๐
	๒๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี		๙.๒๐
	๒๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี		๙.๐๐
	๒๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี		๘.๘๐
	๒๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี		๘.๖๐
	๑๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี		๘.๔๐
	๑๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี		๘.๒๐
	๑๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี		๘.๐๐
	๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี		๗.๘๐
	๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี		๗.๖๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี		๗.๔๐
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี		๗.๒๐
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี		๗.๐๐
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี		๖.๘๐
	ต่ำกว่า ๓ ปี ลงมา		๖.๖๐

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๑๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๗ คะแนน

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			คะแนนที่ได้
ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	
	๑๐ ปี	ขึ้นไป	๗.๐๐
	๙ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	๖.๘๐
	๘ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี	๖.๖๐
	๗ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี	๖.๔๐
	๖ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี	๖.๒๐
	๕ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี	๖.๐๐
	๔ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี	๕.๘๐
	๓ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี	๕.๖๐
	๒ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี	๕.๔๐
	๑ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๕.๒๐
	ต่ำกว่า ๑ ปี		๕.๐๐

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๓ คะแนน

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น			คะแนนที่ได้
ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	
	๑๕ ปี	ขึ้นไป	๓.๐๐
	๑๔ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี	๒.๙๐
	๑๓ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี	๒.๘๐
	๑๒ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี	๒.๗๐
	๑๑ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี	๒.๖๐
	๑๐ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี	๒.๕๐
	๙ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	๒.๔๐
	๘ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี	๒.๓๐
	๗ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี	๒.๒๐
	๖ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี	๒.๑๐
	๕ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี	๒.๐๐
	๔ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี	๑.๙๐
	๓ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี	๑.๘๐
	๒ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี	๑.๗๐
	๑ ปี	ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๑.๖๐
	ต่ำกว่า ๑ ปี		๑.๕๐

หมายเหตุ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. 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	-	๔.๕	๙.๕๐
๔	-	๑	๔	๙.๖๐
๓	๒	-	๔	
๓	๑	๑	๘.๕	๙.๔๐
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๙.๒๐
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๙.๐๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๘.๘๐
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๘.๖๐
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๘.๔๐
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒๐
-	-	๕	๕	๘.๐๐

๕. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ประเภทอำนาจการท้องถิ่น			คะแนนที่ได้
ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	
	ปริญญาเอก		๕
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*		๔.๘
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า*		๔.๖
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๔.๔
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า		๔.๒
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า		๔.๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า		๓.๘
	ม.ศ.๓ ม.ศ.๕ (ม.๓/ม.๖) หรือเทียบเท่า		๓.๖

- * วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.จ.กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- * ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า หมายถึง คุณวุฒิที่สูงกว่าปริญญาตรีแต่ต่ำกว่าปริญญาโท

๖. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ประเภทอำนาจการท้องถิ่น			คะแนนที่ได้
ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	
	ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย		๕
	ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง		๔.๕
	ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง		๔.๐
	ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง		๓.๕
	ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง		๓.๐
	ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)		๒.๕
	ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง		๒.๐

คำร้องขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัดสำนัก/กอง.....

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช

เหตุผลที่ขอโอน

๑.

๒.

๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอโอนครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร
หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร

ติดรูปถ่าย
๑ นิ้ว

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
๖. สถานภาพการสมรส () โสด () สมรสอยู่ด้วยกัน () สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน
() หย่า () หม้าย กรณีสมรส ชื่อ-สกุลคู่สมรส.....
๗. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๘. ตำแหน่งปัจจุบัน.....รับราชการในตำแหน่งดังกล่าว
มาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
๙. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วุฒิการศึกษา.....
จากสถานศึกษา.....
๑๐. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
๑๑. ความสามารถพิเศษ
๑๒. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน
๑๓. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๔. ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....
๑๕. สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

**แบบรายการประวัติ
ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

ตอนที่ ๑ ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตรา เงินเดือน
			ปี	เดือน	วัน	

ตอนที่ ๒ ประวัติการศึกษา

พ.ศ.	สถานที่ศึกษา	ระยะเวลา	ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๓ ประวัติการดูงาน หรือฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานที่ดูงาน หรือฝึกอบรม	ระยะเวลา	หลักสูตรหรือประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)

เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประวัติการลา
ของผู้สมัครเข้ารับการศึกษา
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลา คลอดบุตร	ลาไป ศึกษาต่อ	รวม วันลา	

ประวัติทางวินัย

() เคยถูกดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัย ทางอาญา ทางแพ่ง ดังนี้

() ไม่เคยถูกดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัย ทางอาญา ทางแพ่ง

ขอรับรองว่าข้อมูลประวัติข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

ผู้รับรอง

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....



หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่...../.....

หนังสือนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... สังกัด อัตราเงินเดือนขั้น.....บาท
เป็นผู้มีความประพฤติ.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่...../.....

.....

หนังสือนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....
เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด..... /เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่ง
บริหาร/เป็นข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
และระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่รับโอน เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ในตำแหน่ง
..... ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่น
ซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภท
อื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๑ ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น
และประเภทอำนวยการท้องถิ่น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕..... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕.....
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕..... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕.....

ข้อมูลประวัติส่วนตัว

ผู้รับการประเมิน			
ชื่อ - นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....(ชื่อตำแหน่งในสายงาน)	ระดับตำแหน่ง.....	
ตำแหน่งประเภท.....	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด	
ผู้ประเมิน			
ชื่อ - นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....(ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน).....		

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๓๐) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ตัวชี้วัดสมรรถนะ (๑)	น้ำหนัก (๒)	ระดับ ที่คาดหวัง/ต้องการ (๓)	ระดับ ที่ประเมินได้ (๔)	คะแนนที่ได้ (๕)	ผลการประเมิน (๖) = (๒) x (๕) ๕	ระบุเหตุการณ์/พฤติกรรม ที่ผู้รับการประเมินแสดงออก (๗)
สมรรถนะหลัก						
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน						
๔. การบริการเป็นเลิศ						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะประจำผู้บริหาร						
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง						
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ						
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน						
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์						
น้ำหนักรวม	๓๐	คะแนนรวม				

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๓๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- ดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ผลสัมฤทธิ์ของงาน/ สมรรถนะที่เลือกพัฒนา (๑)	วิธีการพัฒนา (๒)	ระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา (๓)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (๔)

ส่วนที่ ๔ ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (เริ่มรอบการประเมิน)

ชื่อ - นามสกุล(ผู้รับการประเมิน).....ตำแหน่ง.....ได้เลือกตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและ
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อขอรับการประเมิน โดยร่วมกับผู้ประเมินกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดน้ำหนักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ
ประจำผู้บริหาร พร้อมนี้จึงได้ลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันตั้งแต่เริ่มรอบระยะเวลาการประเมินไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

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

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน (ครบรอบการประเมิน)

<p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมิน และแผนพัฒนาปฏิบัติ ราชการรายบุคคลแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....(พยาน) (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
--	---	---

<p>ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ส่วนที่ ๗ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ</p> <p>วันที่.....</p>
---	---

<p>ส่วนที่ ๘ ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คะแนนที่ควรได้รับร้อยละ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่.....</p>
--

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ - สกุล ผู้รับการประเมิน.....
วุฒิการศึกษา.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบันเมื่อ.....
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. การฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดโดย	ระยะเวลา
.....
.....
.....

๔. ประสบการณ์ในการทำงาน (เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ วิทยากร อาจารย์ พิเศษ เป็นต้น)

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

๕. ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ

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

๖. ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

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 (๑๐๐ คะแนน)		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)		
<p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>(ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>(ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p>	๑๐	
<p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	๑๐	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)		
พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	๒๐	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)		
<p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๘ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p>	๘	
<p>๓.๒ ทักษะคิดและแรงจูงใจ (๘ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p>	๘	
<p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ (๘ คะแนน)</p> <p>ให้พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</p>	๘	
<p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา (๘ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p>	๘	

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ที่ (๘ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่น และความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p> <p>๓.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๘	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมของผู้รับการประเมิน			
ความคิดเห็นต่อผู้รับการประเมิน	ผลการประเมิน		
๑. ความเหมาะสมและความพร้อมในการดำรงตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีความเหมาะสมและความพร้อมเลย <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อมมาก	<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อมเล็กน้อย <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อมมากที่สุด	<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อม
๒. ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายงานนโยบายหรืองานพิเศษให้ปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถมอบหมายได้เลย <input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้มาก	<input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้บ้าง <input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้มากที่สุด	<input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้
๓. ยอมรับผู้รับการประเมินเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่ยินดีเลย <input type="checkbox"/> ยินดี	<input type="checkbox"/> ไม่ยินดี <input type="checkbox"/> ยินดีมาก	<input type="checkbox"/> ยินดีแต่ต้องปรับปรุง

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นทั่วไป ข้อสังเกต และ/หรือ เหตุผลชี้แจงอื่นเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อม
 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

- หมายเหตุ** ๑. การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนในแต่ละหมวด
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับ
การประเมิน

คะแนนเต็ม	เกณฑ์และคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง			
	ไม่เหมาะสม (<๖๐%)	พอเหมาะ (๖๐-๗๐%)	เหมาะสมดี (๗๑-๙๐%)	เหมาะสมอย่างยิ่ง (๙๑-๑๐๐%)
๕	๒	๓	๔	๕
๑๐	น้อยกว่า ๖	๖-๗	๘-๙	๑๐
๑๕	น้อยกว่า ๙	๙-๑๐	๑๑-๑๓	๑๔-๑๕
๒๐	น้อยกว่า ๑๒	๑๒-๑๔	๑๕-๑๘	๑๙-๒๐
๒๕	น้อยกว่า ๑๕	๑๕-๑๗	๑๘-๒๒	๒๓-๒๕
๓๐	น้อยกว่า ๑๘	๑๘-๒๑	๒๒-๒๗	๒๘-๓๐

แบบรับรองคะแนนคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด

ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่ง.....

คุณสมบัติ	รายละเอียดการคะแนนคุณสมบัติ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. เงินเดือน	เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท	๑๐	
๒. อายุราชการ	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก)	๑๐	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน	๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน (๗ คะแนน) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน รวม คะแนน ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (๓ คะแนน) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน รวม คะแนน (นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก)	๑๐	
๔. ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	๑) ๑ เมษายน ๒๕๕๗ ได้.....ชั้น ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ได้.....ชั้น ๒) ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ได้.....ชั้น ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ได้.....ชั้น ๓) ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ได้.....ชั้น ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ได้.....ชั้น ๔) ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ได้.....ชั้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ได้.....ชั้น ๕) ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ได้.....ชั้น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้.....ชั้น รวมทั้งหมดชั้น	๑๐	
๕. วุฒิการศึกษา	วุฒิ..... (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	๕	
๖. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี	() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย () เคยถูกลงโทษทางวินัย ดังนี้ ว่ากล่าวตักเตือน.....ครั้ง ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ตัดเงินเดือนครั้ง ลดขั้นเงินเดือนครั้ง	๕	
รวม		๕๐	
ขอรับรองว่าถูกต้อง (ลงชื่อ).....ผู้สมัคร (.....) ตำแหน่ง	ความเห็นคณะกรรมการคัดเลือก () มีคุณสมบัติครบถ้วนและคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง () มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง เนื่องจาก		
.....	
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	
.....	
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	
.....	
กรรมการ	เลขานุการ		



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
 รับเลขที่ 7513 เวลา 13.10 น.
 วันที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๑
 ผู้รับ

ที่ รอ ๕๑๐๑๗/ว ๒๒๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ถนนราชการดำเนิน รอ ๕๕๐๐๑๘

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

รับเลขที่ 1147 เวลา 14.29 น.
 วันที่ ๒ พ.ย. 2561 พ.ศ.
 ผู้รับ

เรื่อง ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ รอ ๕๑๐๑๗/ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
 ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๑

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (คนพิการ) และตำแหน่งภารโรง โดยได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และประกาศกำหนดวัน เวลาสถานที่ ระเบียบ และข้อปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดได้ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.pao-roiet.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายมังกร ยนต์ตระกูล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖

โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๑๑๑๐