

ใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

๕.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๘ (นักบริหารงาน อบต.๘) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๕.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด 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

๕.๔ ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๙,๘๖๐ บาท

๖. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์

๑๒. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๓. มีความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดสุราษฎร์ธานี
.....

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

เรียน คณะกรรมการคัดเลือกฯ

ลำดับที่สมัคร.....

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
..... (นักบริหารงาน.....๘) องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดสุราษฎร์ธานี

จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า มาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิดอายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....ปี
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ทั่วไป
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท
งาน.....กอง/ฝ่าย.....
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
๕. สถานที่ติดต่อ
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail.....
๖. สถานภาพครอบครัว
 โสด สมรส อื่น ๆ
- ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

เป็นโรคนี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นผู้บริหารระดับกลาง/ระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่สำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

๑๕. ประวัติทางการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

การปฏิบัติงานพิเศษ			
วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด (ที่แนบท้าย)

(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก
ในตำแหน่ง.....(นักบริหารงาน.....๘) ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ของ
คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของ
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่
.....เดือน..... พ.ศ.....และข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้า
ปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่า
ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี.....

<p style="text-align: center;">การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>() คุณสมบัติครบถ้วน</p> <p>() คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ</p>

แบบสรุปประวัติการรับราชการ
การสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก(นักบริหารงาน.....) ระดับ ๘

ชื่อผู้สมัครอายุ.....ปีเดือน ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ.....
 สังกัด อบต.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)	เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (๑๕ คะแนน)	วุฒិการศึกษา	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน (๑๐ คะแนน) ๓.๒ ในทางการบริหาร (๑๐ คะแนน)	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ รวม.....ปีเดือน.....วัน ๓.๒ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ รวม.....ปีเดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (๑๕ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ รวม.....ปีเดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัย ย้อนหลัง ๕ ปี) (ระบุนการลงโทษทางวินัย) (๑๕ คะแนน)	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) (๑๕ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น ๖.๒ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น ๖.๓ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น ๖.๔ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น ๖.๕ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ชั้น รวม ชั้น	
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง
(ลงชื่อ)
(.....)

เจ้าของประวัติ

หมายเหตุ

ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด แล้วส่งแบบสรุปประวัติฯ นี้พร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และพนักงานประวัติรับรองความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้อง

() มีคุณสมบัติถูกต้อง
 () มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง
 เนื่องจาก.....
 (ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ



หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๕๕

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่ง

ในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล..... เรื่องรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง

พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งบริหาร ลงวันที่ ๒๕๕๖

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร./โทรสาร.....

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
ตำแหน่งระดับ ๘ (นักบริหารงาน.....๘)

๑. องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบการเขียน ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) โดยนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(๒) บทสรุป ข้อเสนอแนะ

๑.๒ รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

ให้เขียนข้อเสนอตามรูปแบบดังนี้

- (๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- (๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- (๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น
- (๔) มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๗ ชุด ตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตัวอย่างพร้อมคำอธิบายประกอบตาม ผนวก จ.หน้า ๒-๖)

๒. วิธีการประเมินข้อเสนอ

(๑) การประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จะดำเนินการประเมินในรูปคณะกรรมการ

(๒) การประเมินข้อเสนอ จะแบ่งการประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- **ระดับดีมาก** (.....คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ที่พร้อม และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติสูง
- **ระดับดี** (.....คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรม และในระดับปานกลาง และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- **ระดับพอใช้** (.....คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่เขียน ได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ ในระดับปานกลาง ตลอดจนมีความเป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติต่ำ

(๓) การประเมินผลข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้ประเมินจะให้คะแนนตามพิสัย หรือช่วงคะแนนที่กำหนดเพื่อให้เกิดอคติในการประเมิน

(๔) ผลการประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามประกาศฯ นี้

อย่างและคำอธิบายประกอบ
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ เพื่อการแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งบริหาร เพื่อให้มีแนวทางและรูปแบบการปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานในการเขียนข้อเสนอ ที่เหมือนกัน จึงได้กำหนดรูปแบบในการนำเสนอตามตัวอย่าง ดังนี้

๑. เนื้อหา

การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ขอให้ผู้เขียน เขียนข้อเสนอจากความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เขียน อย่างตรงไปตรงมา โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ในอดีต ตลอดจนการอ้างอิงทฤษฎี แนวคิดหลักฐานทางวิชาการ ต่าง ๆ ได้ ข้อเสนอที่เขียนต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่ นำเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งสามารถนำมาตรวจติดตามประเมินผลได้

๒. รูปแบบการนำเสนอ

- (๑) ปกหน้า
- (๒) สารบัญ
- (๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
- (๔) บทสรุป
- (๕) เอกสารอ้างอิง

๓. การอ้างอิง

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ อาจมีการอ้างอิงบทความ หรือหนังสือทางวิชาการได้ ทั้งนี้ เพื่อความ แม่นยำ (accuracy) และความน่าเชื่อถือ (reliability)

๔. ขนาด

ข้อเสนอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A ๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน

๗ ชุด

(ตัวอย่าง)

สารบัญ

หน้า

คำนำ

หัวข้อที่นำเสนอ

๑.....

๒.....

๓.....

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

เอกสารอ้างอิง

(ตัวอย่าง)

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....			
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....			
ประเภทตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> บริหารระดับสูง	<input type="checkbox"/> บริหารระดับกลาง	
	<input type="checkbox"/> วิชาชีพเฉพาะ	<input type="checkbox"/> เชี่ยวชาญเฉพาะ	<input type="checkbox"/> ทั่วไป
ดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบันเมื่อ.....			
ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันเมื่อ.....			
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท			
งาน.....กอง/ฝ่าย.....			
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....			
๓. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
วันเกษียณอายุราชการ.....			
๔. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ในบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล)			
คุณวุฒิ	วิชาเอก/สาขา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....
.....
๕. ประวัติการรับราชการการ			
วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....			
๖. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง ๕ ปี)			
- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น จำนวน ครั้ง เมื่อ.....			
- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น จำนวน ครั้ง เมื่อ.....			
- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น จำนวน ครั้ง เมื่อ.....			
รวมทั้งหมด จำนวน..... ครั้ง			
๗. การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
.....
.....
.....
.....
หมายเหตุ ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง			

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการลงโทษทางวินัย

- () เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... จำนวน..... ครั้ง
- () กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย () กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- () เคยถูกลงโทษว่ากล่าวตักเตือน จำนวน ครั้ง
- () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างการสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๙. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

ระหว่างวันที่	หลักสูตร	สถาบัน	ทุนการอบรม
.....
.....
.....
.....

๑๐. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

ระหว่างวันที่	เรื่อง	สถานที่	ทุนดูงาน
.....
.....
.....

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ
.....
.....
.....

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

๑๓. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้รับเครื่องราชฯ ด้วย)

.....

๑๔. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติยศที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ
.....
.....

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่เขียนดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่.....

ตอนที่ ๒ วิสัยทัศน์

๑. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

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

ฯลฯ

๒. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

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

ฯลฯ

๓. แนวทางพัฒนา อบต.หากได้รับการคัดเลือก

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

ฯลฯ

ตอนที่ ๓ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

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

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๘ (.....๘)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ชื่อผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยื่นผลการ)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพ ในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงาน การได้รับการยอมรับ
๑.(ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึง - กิจกรรมที่ทำ - เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ - ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)			
๒..... ฯลฯ			
๓. ฯลฯ			

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ

- ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลการปฏิบัติงานประจำปี ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี
- ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้องให้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี ก่อนเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่ง ระดับ ๘ (นักบริหารงาน..... ๘)

การคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินและการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากข้อมูลเอกสารของผู้สมัครโดยพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเสนอผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จในอดีตอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติกและคุณลักษณะอื่น ๆ

จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑.๑ วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ จัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๗ ชุด โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก จ.)

- ▶▶ ข้อมูลส่วนบุคคล
- ▶▶ แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- ▶▶ แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- ▶▶ แนวทางพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหากได้รับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี และความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๘ (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘) ซึ่งได้ให้ไว้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ก่อนวันนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๒ ชิ้น โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่มรวมกับแบบเสนอวิสัยทัศน์ (รายละเอียดตาม ผนวก ฉ.)

๑.๒ ความสามารถในการบริหาร (สอบข้อเขียน) จำนวน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากหลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

๑.๓ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ **จำนวน ๓๐ คะแนน** โดยพิจารณาจาก

(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส

(ข) ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก **คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน** โดยพิจารณาจาก

๒.๑ การได้รับเงินเดือน	จำนวน ๒๐ คะแนน
๒.๒ วุฒิการศึกษา	จำนวน ๑๕ คะแนน
๒.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	จำนวน ๒๐ คะแนน
๒.๔ อายุราชการ	จำนวน ๑๕ คะแนน
๒.๕ การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	จำนวน ๑๕ คะแนน
๒.๖ ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	จำนวน ๑๕ คะแนน

(หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก ตามผนวก ข. หน้า ๓/๗ - ๗/๗)

ประวัติการรับราชการ

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

(ให้เทียบเคียงกับบัญชีใหม่โดยอนุโลม (ตาม พรฎ.การปรับเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๔๙๘๓๐	๓๕๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๒๐.๐๐
๔๙๐๑๐	๓๔๖๘๐	๒๘,๔๓๐	๑๙.๘๐
๔๘๒๐๐	๓๔๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๙.๖๐
๔๗๓๘๐	๓๓๕๖๐	๒๗,๕๑๐	๑๙.๔๐
๔๖๕๖๐	๓๓๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๙.๒๐
๔๕๗๕๐	๓๒๔๕๐	๒๖,๕๘๐	๑๙.๐๐
๔๔๙๓๐	๓๑๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๘.๘๐
๔๔๑๑๐	๓๑๓๓๐	๒๕,๖๖๐	๑๘.๖๐
๔๓๓๐๐	๓๐๗๙๐	๒๕,๒๑๐	๑๘.๔๐
๔๒๖๒๐	๓๐๒๖๐	๒๔,๗๖๐	๑๘.๒๐
๔๑๙๓๐	๒๙๗๓๐	๒๔,๓๑๐	๑๘.๐๐
๔๑๒๕๐	๒๙๒๐๐	๒๓,๘๖๐	๑๗.๘๐
๔๐๕๖๐	๒๘๖๖๐	๒๓,๔๑๐	๑๗.๖๐
๓๙๘๘๐	๒๘๑๓๐	๒๒,๙๖๐	๑๗.๔๐
๓๙๒๐๐	๒๗๖๐๐	๒๒,๕๑๐	๑๗.๒๐
๓๘๕๐๐	๒๗๐๖๐	๒๒,๐๖๐	๑๗.๐๐
๓๗๘๓๐	๒๖๕๓๐	๒๑,๖๑๐	๑๖.๘๐
๓๗๑๖๐	๒๖๐๐๐	๒๑,๑๖๐	๑๖.๖๐
๓๖๕๐๐	๒๕๔๗๐	๒๐,๗๑๐	๑๖.๔๐
๓๕๘๓๐	๒๔๙๓๐	๒๐,๒๖๐	๑๖.๒๐
๓๕๑๖๐	๒๔๓๙๐	๑๙,๘๑๐	๑๖.๐๐
๓๔๕๐๐	๒๓๘๖๐	๑๙,๓๖๐	๑๕.๘๐
๓๓๘๓๐	๒๓๓๓๐	๑๘,๙๑๐	๑๕.๖๐
๓๓๑๖๐	๒๒๘๐๐	๑๘,๔๖๐	๑๕.๔๐
๓๒๕๐๐	๒๒๒๖๐	๑๘,๐๑๐	๑๕.๒๐
๓๑๘๓๐	๒๑๗๓๐	๑๗,๕๖๐	๑๕.๐๐
๓๑๑๖๐	๒๑๒๐๐	๑๗,๑๑๐	๑๔.๘๐
๓๐๕๐๐	๒๐๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๔.๖๐
๓๐๐๐๐	๒๐๑๓๐	๑๖,๒๑๐	๑๔.๔๐
๒๙๓๓๐	๒๐๖๐๐	๑๕,๗๖๐	๑๔.๒๐
๒๘๖๖๐	๒๐๐๖๐	๑๕,๓๑๐	๑๔.๐๐
๒๘๐๐๐	๑๙๕๓๐	๑๔,๘๖๐	๑๓.๘๐
๒๗๓๓๐	๑๙๐๐๐	๑๔,๔๑๐	๑๓.๖๐
๒๖๖๖๐	๑๘๔๖๐	๑๔,๐๐๐	๑๓.๔๐
๒๖๐๐๐	๑๗๙๓๐	๑๓,๕๕๐	๑๓.๒๐
๒๕๓๓๐	๑๗๔๐๐	๑๓,๑๐๐	๑๓.๐๐
๒๔๖๖๐	๑๖๘๖๐	๑๒,๖๕๐	๑๒.๘๐
๒๔๐๐๐	๑๖๓๓๐	๑๒,๒๐๐	๑๒.๖๐
ไม่กิน	๒๔๔๐๐	๑๖๑๑๐	๑๒.๔๐

๒. วุฒิการศึกษา

คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

วุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก		๑๕.๐๐
	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*		๑๓.๐๐
	ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า		๑๒.๐๐
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๑.๐๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า		๑๐.๐๐
	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า		๙.๐๐

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง วุฒิการศึกษาที่เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.อบต.กำหนดไว้ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

รวม ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๐ ปี ขึ้นไป		๙.๒๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี		๘.๘๐
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี		๘.๔๐
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี		๘.๐๐
	๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี		๗.๖๐
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี		๗.๒๐
	๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี		๖.๘๐
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี		๖.๔๐
	๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี		๖.๐๐

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในทางการบริหาร คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในทางการบริหารโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / หัวหน้าส่วนต่าง ๆ มานานเท่าใด เป็นต้น)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๕ ปี ขึ้นไป		๙.๕๐
	๑๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี		๙.๒๕
	๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี		๙.๐๐
	๑๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี		๘.๗๕
	๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี		๘.๕๐
	๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี		๘.๒๕
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี		๘.๐๐
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี		๗.๗๕
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี		๗.๕๐
	๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี		๗.๒๕
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี		๗.๐๐
	๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี		๖.๗๕
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี		๖.๕๐
	๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี		๖.๒๕
	๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี		๖.๐๐

หมายเหตุ

การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๓๔ ปี ขึ้นไป		๑๔.๗๕
	๓๒ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๓๔ ปี	๑๔.๕๐
	๓๐ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๓๒ ปี	๑๔.๒๕
	๒๘ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๓๐ ปี	๑๔.๐๐
	๒๖ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๒๘ ปี	๑๓.๗๕
	๒๔ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๒๖ ปี	๑๓.๕๐
	๒๒ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๒๔ ปี	๑๓.๒๕
	๒๐ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๒๒ ปี	๑๓.๐๐
	๑๘ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๒๐ ปี	๑๒.๗๕
	๑๖ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๑๘ ปี	๑๒.๕๐
	๑๔ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๑๖ ปี	๑๒.๒๕
	๑๒ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี	๑๒.๐๐
	๑๐ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี	๑๑.๗๕
	๘ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	๑๑.๕๐
	๖ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๘ ปี	๑๑.๒๕
	๔ ปี ขึ้นไป	แต่ไม่เกิน ๖ ปี	๑๑.๐๐

หมายเหตุ การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย			๑๕.๐๐
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง			๑๔.๐๐
ถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน ๒ ครั้ง			๑๓.๐๐
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง			๑๒.๐๐
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง			๑๑.๐๐
ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง			๑๐.๐๐
ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)			๙.๐๐
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง (ไม่รวมถูกทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือถูกกล่าวตักเตือน)			๗.๐๐

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม (จำนวนขั้น/ปี)	คะแนนที่ได้
๒ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/ปี		
๕	-	-	๑๐	๑๔.๐๐
๔	๑	-	๙.๕	๑๓.๕๐
๔	-	๑	๙	๑๓.๐๐
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๑๒.๕๐
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๑๒.๐๐
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๑๑.๕๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๑๑.๐๐
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๑๐.๕๐
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๑๐.๐๐
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๙.๕๐
-	-	๕	๕	๙.๐๐