



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเป่า
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลบ้านเป่า

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านเป่า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓๘) พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารของเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดสอบคัดเลือก

ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖ (หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับ ๖)
เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ)

๓. การสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่สมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ส่งใบสมัคร ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ พร้อมเอกสารต่างๆ ตามประกาศ ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป่า ตำบลบ้านเป่า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ -๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. โทรศัพท์ ๐-๔๔๘๖-๖๐๔๐-๑ โทรสาร ๐-๔๔๘๖-๖๐๔๐

๓.๒ ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๔๐๐.- บาท (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๓.๓ ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบ มีสิทธิเลือกสมัครสอบคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียว หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบยื่นใบสมัครสอบไว้หลายตำแหน่ง จะพิจารณาให้มีสิทธิเข้าสอบได้ในตำแหน่งที่ได้สมัครไว้ก่อนแล้วเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๔.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมรูปถ่ายชุดเครื่องแบบราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ หนังสือยินยอมจากผู้บังคับบัญชา อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศ)

๔.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์เพื่อประกอบการพิจารณาในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๗ ชุด (ตามเอกสารหมายเลข ๖ แนบท้ายประกาศ)

๔.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา และ สำเนาผลการศึกษา(Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปีรับสมัครสอบ) จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

๔.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก (ตามเอกสารหมายเลข ๔ แนบท้ายประกาศ)

๔.๘ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร

๔.๙ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(ตามเอกสารหมายเลข ๕ แนบท้ายประกาศ)

๔.๑๐ หลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ถ้ามี ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย”

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลบ้านเป้า จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๕.เงื่อนไขในการรับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือก เทศบาลตำบลบ้านเป้า อาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลบ้านเป้า จะประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป้า และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านเป้า WWW.bp.go.th กรณีผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ผู้สมัครสอบผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครสอบคัดเลือก โดยทำหนังสือถึงนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป้า พร้อมเอกสารหลักฐานที่จะยืนยันว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยยื่นหนังสือและเอกสารดังกล่าวได้ที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ทั้งนี้ หากเทศบาลตำบลบ้านเป้า พบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เทศบาลตำบลบ้านเป้า จะตัดสิทธิผู้นั้นมิให้เข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริต จะพิจารณาขอให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกแบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน มีรายละเอียดดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน (ปรนัย) ดังนี้

- ยุทธศาสตร์หลักการบริหาร
- หลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน
- กฎหมายเกี่ยวกับเทศบาล
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

- สถานการณ์ทางสังคม การเมือง เศรษฐกิจ ของประเทศในปัจจุบัน

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยเฉพาะโดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัยและอัตนัย) ดังนี้

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการตั้งงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ โดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน
ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ขอรับการสอบคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ดังนี้

/ข้อมูล.....

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการสอบคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการสอบคัดเลือก

๒. ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

๓. ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

- จัดทำเอกสารนำเสนอคณะกรรมการสอบคัดเลือก
(จัดทำรวมกับวิสัยทัศน์)

๔. ความรอบรู้ในการบริหารงาน จำนวน ๑๐ คะแนน

๕. การบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

๖. การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

๗. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

๘. ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่นๆ จำนวน ๑๐ คะแนน

(นำส่งวิสัยทัศน์และผลงาน ณ วันที่สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก จำนวน ๗ ชุด)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยใช้หลักวิชาวัดผลประกอบด้วย

๙. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โดยจะประกาศกำหนด เวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบก่อนวันสอบคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๑๐. การแต่งกายเข้ารับการสอบคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกแต่งกายเข้ารับการสอบคัดเลือกชุดเครื่องแบบข้าราชการ และให้นำบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลพร้อมบัตรประจำตัวสอบไปแสดงตัวในวันสอบคัดเลือกด้วย

๑๑. กรณีทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก เทศบาลตำบลบ้านเป้า อาจพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตให้เป็นผู้ไม่มีสิทธิสอบอีกต่อไป

๑๒. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

เทศบาลตำบลบ้านเป้า จะประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะประกาศผลการสอบคัดเลือกได้ให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเป้า และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านเป้า WWW.bp.go.th

๑๓. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

เทศบาลตำบลบ้านเป้า จะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เทศบาลตำบลบ้านเป้า จะยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑. ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว
๒. ผู้นั้นขอสละสิทธิในการแต่งตั้ง
๓. ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
๔. มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลบ้านเป้า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการสอบคัดเลือกได้ จาก ก.ท.จ.ชัยภูมิ แล้ว และจะดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พันตำรวจโท



(อำนาจ บุญกอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป้า

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก
แนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลบ้านเป้า
ฉบับที่ ๑๐๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๗

ชื่อตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับ ๖)

ตำแหน่งประเภท บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานบริหารงานสวัสดิการ สังคม โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวน พอสมควร หรือปฏิบัติงานการบริหารงานสวัสดิการสังคมที่ยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับ ตรวจสอบ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการ ปฏิบัติงานบริหารงานสวัสดิการสังคมที่ยากมาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริม สวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและ สนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน การจัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน งานนันทนาการชุมชน การจัด ให้มีห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การ ติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยราชการ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับที่กล่าวข้างต้น แล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง และ

๒. ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการบริหารงานสวัสดิการสังคมอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ
๔. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๕. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๐. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน

ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านเป้า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก.....

๑. ชื่อ..... สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

- ประเภทตำแหน่ง () บริหารระดับสูง () บริหารระดับกลาง
- () วิชาชีพระยะเฉพาะ () เชี่ยวชาญเฉพาะ
- () ทั่วไป

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง..... บาท
งาน.....

กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....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) นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติบัตร

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวกับงาน

.....
.....

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

๑.....
๒.....

(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการสอบ
คัดเลือกในตำแหน่ง.....และขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้
ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี.....

<p>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รับสมัคร</p> <p>() คุณสมบัติและเอกสารการสมัครครบถ้วน</p> <p>() คุณสมบัติและเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนเนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก</p>

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานจากผู้ปฏิบัติ
เป็นสายงานผู้บริหารของเทศบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งนายกเทศมนตรี.....

อำเภอ..... จังหวัด..... อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาลตำแหน่ง..... ระดับ..... สำนัก/กอง.....

อำเภอ..... จังหวัด..... สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศ

เทศบาลตำบลบ้านเป้า เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน

ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลบ้านเป้า ในตำแหน่ง..... ระดับ.....

และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่...../.....

สำนักงานเทศบาล.....

.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ..... สำนัก/กอง.....

เทศบาล.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน.....

(ระบุงานที่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ) ระหว่างวันที่.....

ถึงวันที่.....ตามคำสั่ง.....

ลงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

ซึ่งตรงตามคุณสมบัติของ ตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่สมัครสอบ) จริง

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งนายกเทศมนตรี.....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาด้วย

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ในการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร
ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัดเทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
หมวดที่ ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)			
๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ก. พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข. พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วน สมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึง ความสามารถในการแก้ปัญหา sehariปัญหา และความถนัดเฉพาะด้าน ฯลฯ	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีต่อทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของราชการ ฯลฯ	๒๐		
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)			
๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดหาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆและความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ	๔		

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
<p>๓.๒ ทักษะคิดและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อ และอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนที่ได้รับผิดชอบ ฯลฯ</p>	๘		
<p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และการยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น ตลอดจนมีความคิดเห็นลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p>	๘		
<p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</p> <p>พิจารณาได้จากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม ฯลฯ</p>	๘		
<p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้ากับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ฯลฯ</p>	๘		
รวม	๑๐๐		

ผู้ประเมิน.....หัวหน้ากอง/หัวหน้าฝ่าย

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

.....

ผู้ประเมิน.....หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับ

.....

ผู้ประเมิน.....ปลัดเทศบาล

(.....)

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

.....

ผู้ประเมิน.....นายกเทศมนตรี

(.....)

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
 - ๑.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้ากอง / หัวหน้าฝ่าย ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร
 - ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี
๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็น ๓ หมวด แต่ละหมวดจะแยกเป็น องค์ประกอบย่อย ซึ่งแต่ละองค์ประกอบจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๓. ให้ผู้พิจารณาคูณสมบัติของผู้รับสมัครประเมินในแต่ละองค์ประกอบและให้คะแนนสำหรับ องค์ประกอบนั้นๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้ การกรอกคะแนนจะต้องเป็นเลขจำนวนเต็ม
๔. เมื่อได้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมิน แล้วลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็น
๕. ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) ให้นำเสนอในรูปของงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และ **กำหนดตัวชี้วัด** ความสำเร็จไว้ด้วย โดยการเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะ ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ของตำแหน่งที่ สมัครเข้ารับการคัดเลือก เช่น การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริหาร สาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่าง แท้จริง ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็น ข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และมีเหตุผลประกอบข้อเสนอนที่น่าเชื่อถือ มีความ สอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอ เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตาม ข้อ ๑

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง อาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้ เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) คำนำ

(๓) สารบัญ

(๔) ข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๖) แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๗) บทสรุป

(๘) เอกสารอ้างอิง

(ปก)

แบบแสดงวิสัยทัศน์ และแบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
ประกอบการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน
ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาล

ตำแหน่ง.....(.....)

เทศบาล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

เสนอโดย

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(.....)

ฝ่าย/กอง/สำนัก/.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

(ตัวอย่าง)
แบบข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ของ.....

ตำแหน่ง.....เทศบาล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

เพื่อประกอบการสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง.....

(.....)

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

...../...../.....

(ตัวอย่าง)

แบบแสดงผลงานด้านการบริหารจัดการ (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี)

ของ.....

ตำแหน่ง.....เทศบาล.....จังหวัด

เพื่อประกอบการสมัครสอบคัดเลือกในตำแหน่ง.....

(.....)

๑. ชื่อผลงาน

.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๔. สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนิน

.....

.....

.....

๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. ประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ

.....

.....

๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

๘. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านการปฏิบัติงาน

...../...../.....

ได้ตรวจแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านการบริหารจัดการดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

ได้ตรวจแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านการบริหารจัดการดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ปลัดเทศบาล

ได้ตรวจแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านการบริหารจัดการดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....