



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งบริหาร ด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหารและการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร ร่วมกับการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๕๒ (๑) และ(๓) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๔๘ มาดำรงตำแหน่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๐๖ (๕) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘๐ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๖ และข้อ ๑๗๖ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ**

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๑-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๙

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ**

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.จ.กำหนด และ

๒. ปัจจุบันเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร หรือข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหารและข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น ตำแหน่งบริหาร โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด และจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ

๓. ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๔๓๐ บาท

๓. เอกสารและ...

### ๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ

- ๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัด
- ๓.๒ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัดตามแบบที่กำหนด
- ๓.๓ หนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด  
ในประกาศรับสมัครนี้(ผู้รับรองคือผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง)
- ๓.๔ ประวัติส่วนตัวของผู้สมัครคัดเลือก พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไว้  
ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๓.๕ ประวัติการลาและหนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว
- ๓.๖ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)
- ๓.๗ กรณีเป็นข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงได้กับตำแหน่งประเภท  
อำนาจการท้องถิ่น ต้องมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด และมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่รับ  
สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ
- ๓.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ
- ๓.๙ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงาน  
การเจ้าหน้าที่
- ๓.๑๐ สำเนาวุฒิการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผล  
การศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓.๑๑ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ และผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว จำนวน ๑๐ เล่ม
- ๓.๑๒ อื่น ๆ (ถ้ามี)

### ๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาการคัดเลือก

จะดำเนินการ โดยวิธีการสัมภาษณ์และประเมินคุณสมบัติ โดยกำหนดรายละเอียด ดังนี้

#### ๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร      คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน

๔.๑.๑ วิสัยทัศน์และผลงาน      (๗๐ คะแนน)

(ก) วิสัยทัศน์      จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการ  
คัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก โดยมี  
องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) คำนำ
- ๒) ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
- ๓) กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน
- ๔) กลยุทธ์การพัฒนาองค์กร
- ๕) ความประพฤติและการวางตัวในตำแหน่ง
- ๖) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
- ๗) บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ

มีความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้  
เรียบร้อย จำนวน ๑๐ เล่ม โดยให้ลงนามรับรองเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ที่เขียนทุกแผ่น จัดส่งมาพร้อมคำร้อง  
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(ข) ผลงานที่...

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๕ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก ซึ่งไม่จำกัดจำนวนหน้า ให้จัดทำรูปเล่มรวมกับวิสัยทัศน์โดยนำไปไว้ท้ายสุด

(ค) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๕ คะแนน

พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงาน ที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๔.๑.๒ ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)

(ก) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(ข) ความชำนาญการในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้า ของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(ค) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

๔.๑.๓ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๕๐ คะแนน)

(ก) ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ภาระต้อหรือรับในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ข) มนุษย์สัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ค) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(ง) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือตอบคำถามในสภาวะการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้

(จ) สร้างและ...

(จ) สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร จำนวน ๑๐ คะแนน  
พิจารณาความริเริ่มสร้างสรรค์และประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กรโน้มน้าว  
ผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร

(ฉ) สนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ จำนวน ๑๐ คะแนน  
พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้  
อำนาจให้ความสามารถเจริญก้าวหน้า และความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับ  
บุคคลที่ทีมงานและระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

(ช) ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑๐ คะแนน  
พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ  
องค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กร ให้นำความคิดริเริ่มที่เป็น  
ประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จโดยมุ่งเน้นการสนับสนุน ด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและ  
ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

**๔.๒ คะแนนคุณสมบัติ**

**คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน**

- |  |          |
|--|----------|
| (๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน | ๑๐ คะแนน |
| (๒) เงินเดือน                                      | ๑๐ คะแนน |
| (๓) อายุราชการ                                     | ๑๐ คะแนน |
| (๔) ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)                  | ๑๐ คะแนน |
| (๕) วุฒิการศึกษา                                   | ๕ คะแนน  |
| (๖) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)                  | ๕ คะแนน  |

**๔.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือก**

- (ก) ต้องได้รับคะแนนในข้อ ๔.๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐  
(ข) ต้องได้รับคะแนนในข้อ ๔.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐  
(ค) ต้องได้รับคะแนนในข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ**

กำหนดวันรับสมัครคัดเลือกตั้งแต่วันที่ ๕ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ผู้ที่ประสงค์เข้ารับ  
การคัดเลือกฯ Download ใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ <http://www.chiangraipao.go.th>  
และให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร  
ณ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ในวันและเวลาราชการ

**๖. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ และกำหนดวัน  
เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก**

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการ  
คัดเลือกในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย หรือ  
สอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โทร. ๐-๕๓๑๗-๕๓๑๙ ในวันและเวลา  
ราชการ หรือเว็บไซต์ <http://www.chiangraipao.go.th>

๖.๒ วันคัดเลือก (สอบสัมภาษณ์) กำหนดในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
เป็นต้นไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ณ ห้องประชุมแก้วจอม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

**๗. กำหนดการประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ**

ประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ จะประกาศให้ทราบโดยปิดประกาศ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย หรือเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย <http://www.chiangraipao.go.th> โดยจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากันดังนี้

๗.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์

๗.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

๗.๓ ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนที่มากกว่า

๗.๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

๗.๕ ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

๗.๖ ถ้าได้รับเครื่องอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

๗.๗ ถ้าได้รับเครื่องอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

**๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน**

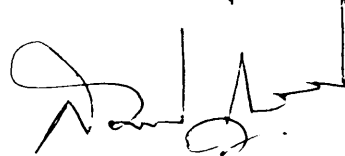
ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วจะต้องดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย อย่างน้อย ๒ ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น จึงจะขอโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานราชการอื่นได้

เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้ว จะได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงรายพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่นที่ว่างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายนดังกล่าว และต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โทร.๐-๕๓๑๗-๕๓๑๙ ในวันและเวลาราชการ หรือ เว็บไซต์ <http://www.chiangraipao.go.th>

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสมพงษ์ กุลวงศ์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ.เชียงราย

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(ตามประกาศ ก.ค. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘)

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนน
๔๔,๒๘๐	
๔๓,๕๘๐	
๔๒,๘๘๐	
๔๒,๒๑๐	
๔๑,๕๕๐	
๔๐,๘๐๐	
๔๐,๒๖๐	
๓๙,๖๓๐	
๓๙,๐๘๐	
๓๘,๕๒๐	
๓๗,๙๖๐	
๓๗,๔๑๐	
๓๖,๘๖๐	
๓๖,๓๑๐	
๓๕,๗๗๐	
๓๕,๒๒๐	
๓๔,๖๘๐	
๓๔,๑๑๐	๑๐
๓๓,๕๖๐	๙.๙๐
๓๓,๐๐๐	๙.๘๐
๓๒,๔๕๐	๙.๗๐
๓๑,๘๘๐	๙.๖๐
๓๑,๓๔๐	๙.๕๐
๓๐,๗๙๐	๙.๔๐
๓๐,๒๒๐	๙.๓๐
๒๙,๖๘๐	๙.๒๐
๒๙,๑๑๐	๙.๑๐
๒๘,๕๖๐	๙.๐๐
๒๘,๐๓๐	๘.๙๐
๒๗,๔๘๐	๘.๘๐
๒๖,๙๘๐	๘.๗๐

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนน
๒๖,๕๖๐	๘.๖๐
๒๕,๙๗๐	๘.๕๐
๒๕,๔๗๐	๘.๔๐
๒๔,๙๗๐	๘.๓๐
๒๔,๔๙๐	๘.๒๐
๒๔,๐๑๐	๘.๑๐
๒๓,๕๕๐	๘.๐๐
๒๓,๐๘๐	๗.๙๐
๒๒,๖๒๐	๗.๘๐
๒๒,๑๗๐	๗.๗๐
๒๑,๗๑๐	๗.๖๐
๒๑,๒๔๐	๗.๕๐
๒๐,๗๙๐	๗.๔๐
๒๐,๓๒๐	๗.๓๐
๑๙,๘๖๐	๗.๒๐
๑๙,๔๑๐	๗.๑๐
๑๘,๙๕๐	๗.๐๐
๑๘,๔๗๐	๖.๙๐
๑๘,๐๑๐	๖.๘๐
๑๗,๕๖๐	๖.๗๐
๑๗,๑๓๐	๖.๖๐
๑๖,๗๐๐	๖.๕๐
๑๖,๒๗๐	๖.๔๐
๑๕,๘๕๐	๖.๓๐
๑๕,๔๓๐	๖.๒๐

**๒. วุฒิการศึกษา** คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก			๕.๐๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*			๔.๘๐
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า**			๔.๖๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า			๔.๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า			๔.๒๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า			๔.๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า			๓.๘๐
ม.ศ. ๓ ม.ศ. ๕ (ม.๓/ม.๖)หรือเทียบเท่า			๓.๖๐

\* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิมัธยมศึกษาที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

\*\* ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า หมายถึง คุณวุฒิที่สูงกว่าปริญญาตรี แต่ต่ำกว่าปริญญาโท

**๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน** รวมคะแนน ๑๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน (คะแนนเต็ม ๗ คะแนน)

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนนที่ได้
๑๐ ปีขึ้นไป			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) ระยะเวลา...



๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (คะแนนเต็ม ๓ คะแนน)

พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนนที่ได้
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 เพื่อพิจารณารับโอนฯ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

๔. आयु राशकार...

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนนที่ได้
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 การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)

๕. การรักษาวินัย...

๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย			๕.๐๐
ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง			๔.๕๐
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง			๔.๐๐
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง			๓.๕๐
ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง			๓.๐๐
ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)			๒.๕๐
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง			๒.๐๐

๖. 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	-	๙.๕	๙.๘๐
๔	-	๑	๙	๙.๖๐
๓	๒	-	๙	
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

**องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย**  
**ใบสมัครการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร**  
**ตำแหน่ง.....**

๑. ชื่อ..... อายุ..... ปี วุฒิการศึกษา.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ.....  
 สังกัด.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๕. สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ดำรงตำแหน่ง.....

๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....  
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ได้แก่.....

๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ชั้น..... บาท  
 อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ล่วงมา (๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ชั้น..... บาท

๙. พุดติการณทางวินัย  ไม่เคยมีพุดติการณทางวินัย  เคยมีพุดติการณทางวินัย  
 อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย

๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และสามารถตรวจสอบได้

ลงชื่อ..... ผู้สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ  
 (.....)  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

**คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

- ขอรับรองว่าผู้สมัครคัดเลือก มีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ ทุกประการ
- ผู้สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ มีคุณสมบัติไม่ครบ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพราะ.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....

- หลักฐานถูกต้องครบถ้วน  หลักฐานไม่ครบถ้วน.....
- ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



## คำร้องขอโอน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรียน

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

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

สังกัดฝ่าย.....กอง/สำนัก.....เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....

เดือน..... พ.ศ.....จนถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

### เหตุผลที่ขอโอน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการโอนครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ขอโอน

**แบบฟอร์มการขอโอน**  
**สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น**

หน่วยงานที่สังกัด.....					
๑. ชื่อ-สกุล					(ติดรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว)
๒. วันเดือนปีเกิด	๓. สถานที่เกิด อำเภอ จังหวัด	๔. สัญชาติ	๕. เชื้อชาติ	๖. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง	
๗. สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรสอยู่ด้วยกัน ( ) สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน ( ) หย่า ( ) หม้าย					
๘. ที่อยู่ปัจจุบัน			๙. ที่อยู่ของคู่สมรส		
โทรศัพท์			โทรศัพท์		
๑๐. วุฒิการศึกษา (ห้ามใช้คำย่อ)					
๑๑. ตำแหน่งปัจจุบัน			๑๒. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน		
๑๓. สถานที่ปฏิบัติราชการ					
๑๔. ประวัติการทำงาน					
๑๕. ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์/การศึกษาคุณงาน					
๑๖. ตำแหน่งที่ขอโอน			๑๗. เหตุผลที่ขอโอน		
๑๘. ปัจจุบันท่านอยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่ ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) ไม่					
๑๙. ท่านเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย					
๒๐. ท่านเคยเป็นผู้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือไม่ ( ) เคย ( ) ไม่เคย					
๒๑. รายชื่อผู้บังคับบัญชาหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองที่สามารถประเมินสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของท่าน					
๒๐.๑ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....					
สถานที่ปฏิบัติราชการ.....					
๒๐.๑ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....					
สถานที่ปฏิบัติราชการ.....					
๒๐.๑ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....					
สถานที่ปฏิบัติราชการ.....					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....



ประวัติส่วนตัว

ติดรูปถ่าย  
๑ นิ้ว

- ๑. ชื่อและนามสกุล.....
- ๒. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา.....
- ๓. ชื่อ-สกุลบิดา..... ชื่อ-สกุลมารดา.....
- ๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
- ๕. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
- ๖. สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรสอยู่ด้วยกัน ( ) สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน ( ) หย่า ( ) หม้าย
- ๗. ชื่อ-สกุลสามี/ภรรยา..... ที่อยู่ของคู่สมรส.....  
อาชีพคู่สมรส..... ตำแหน่งคู่สมรส.....
- ๘. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... หน่วยงาน.....
- ๙. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระยะเวลาดำรงตำแหน่งตั้งแต่.....  
เป็นเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน อัตราเงินเดือนชั้น..... บาท
- ๑๐. วุฒิการศึกษา..... สถาบัน.....
- ๑๑. ประสบการณ์การทำงาน  
.....  
.....
- ๑๒. ประสบการณ์การศึกษา อบรม อบรม  
.....  
.....
- ๑๓. ความสามารถพิเศษ  
.....  
.....
- ๑๔. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
- ๑๕. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ.....
- ๑๖. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....  
..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

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

ประวัติการลาและหนังสือรับรองความประพฤติ  
 การคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						มาสาย (ครั้ง)	วันลา พักผ่อน (วัน)	หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอด บุตร	ลาไป ศึกษา	รวมวัน ลา			

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง  ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง  
 ไม่ถูกดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ.....  
 .....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา  
 (.....)

ตำแหน่ง.....



ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

### หนังสือรับรองคุณสมบัติ

หนังสือนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
ข้าราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ทุกประการในการสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร  
หรือข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งบริหาร และข้าราชการองค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดอื่นตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
ตามประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่ง  
สายงานผู้บริหาร ลงวันที่..... กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองให้ไว้เป็นหลักฐาน

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

## แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

### ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ - สกุล ผู้รับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษา.....

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ฝ่าย.....

สำนัก / กอง.....องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อ.....ตำแหน่ง.....

ดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบันเมื่อ.....

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๔. การฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม

จัดโดย

ระยะเวลา

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

๕. ประสบการณ์ในการทำงาน (เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๖. ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ

.....

.....

.....

๗. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ คือตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒...

**ตอนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลงานในรอบ ๓ ปีที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)**

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยระบุเกี่ยวกับ

ขอบเขตหน้าที่ ลักษณะงาน เทคนิค วิธีการทำงาน การควบคุม บังคับบัญชา ความสามารถด้านอื่นๆ ตลอดจน คุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และจำเป็นต้องการปฏิบัติงาน และข้อมูลอื่นๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

**ตอนที่ ๒ ผลงานในรอบ ๓ ปีที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)**

๑. ผลงานสำคัญพิเศษหรือผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้นงาน โดยผู้บังคับบัญชาซึ่งรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้รับรองผลงาน) (ให้พิมพ์ผลงานอย่างน้อย ๑ หน้ากระดาษ ต่อ ๑ ผลงาน)

**ผลงานที่ ๑**

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

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน  
( )

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
( )

ตำแหน่ง.....

**ผลงานที่ ๒**

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

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน  
( )

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
( )

ตำแหน่ง.....

**ผลงานที่ ๓**

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

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน  
( )

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
( )

ตำแหน่ง.....

๒. ผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๒ ปีของ ผู้รับการประเมิน (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก ให้กรอกคะแนนประเมินที่ได้รับในช่องผลการประเมิน)

ปี	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
	ดีเด่น (๙๐% ขึ้นไป)	ดีมาก (๘๑-๙๐%)	ดี (๗๐-๘๐%)	
๒๕๕๙				ครั้งที่ ๑
				ครั้งที่ ๒
๒๕๖๐				ครั้งที่ ๑
				ครั้งที่ ๒

ตอนที่ ๓ ๓.๑ การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งรับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
๑. ความประพฤติ (๒๕ คะแนน)			
๑.๑ อุบิสัยและความประพฤติส่วนตัว	๕		
๑.๒ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ	๕		
๑.๓ การรักษาวินัย	๕		
๑.๔ ความซื่อสัตย์	๕		
๑.๕ ความอดุสาหะ	๕		
๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ (๒๕ คะแนน)			
๒.๑ ความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดี การไม่ละเลย รวมถึงความเต็มใจในการปฏิบัติงาน	๑๓		
๒.๒ ความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่ายๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	๑๒		
๓. ความอดุสาหะ (๒๕ คะแนน)			
ความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการไม่เหน็ดเหนื่อย และมีความหมั่นเพียร	๒๕		

๔. ความสามารถ...

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
๔. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ (๒๕ คะแนน) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	๒๕		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

**๓.๒ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)**

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งรับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมิน

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน)</b> <b>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)</b> ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้องความครบถ้วนสมบูรณ์และงานสำเร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เชาวปัญหา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ	๑๐  ๑๐	
<b>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</b> พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ	๒๐	
<b>หมวดที่ ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</b> พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	๒๐	

หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ...



องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</b></p> <p><b>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</b> พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง เทคนิค วิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p><b>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</b> พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือ แผนงานที่รับผิดชอบ</p> <p><b>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</b> พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม</p> <p><b>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</b> พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p> <p><b>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</b> พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่เข้ากับสถานการณ์ สังคม และ สิ่งแวดล้อมใหม่ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและ ประสานงานกับผู้อื่น</p> <p><b>๓.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ</b> ความเสียสละและการมีส่วนร่วม</p>	<p>๑๐</p> <p>๑๐</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p>	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

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

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมของผู้รับการประเมิน

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

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นทั่วไป ข้อสังเกต และ/หรือ เหตุผลชี้แจงอื่นเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อม

.....

.....

.....

.....

.....

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

**หมายเหตุ** ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

**แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ**  
**ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร**  
**ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**

รายละเอียด	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
๑. เงินเดือนปัจจุบัน เงินเดือน.....บาท	๑๐	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร).....	๕	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐) 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	๑๐	
๔. อายุราชการ .....ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐) (นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้ง)	๑๐	
๕. การศึกษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี) ๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	๕	
๖. ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี รวมทั้งหมด.....ชั้น ๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ .....บาท ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ .....บาท รวม.....ชั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ .....บาท ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ .....บาท รวม.....ชั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ .....บาท ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ .....บาท รวม.....ชั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ .....บาท ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ .....บาท รวม.....ชั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ .....บาท ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ .....บาท รวม.....ชั้น	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๕๐</b>	
ขอรับรองว่าถูกต้อง (ลงชื่อ).....ผู้สมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	<b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b> ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติถูกต้อง ( ) มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....	
.....	.....	.....
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

หมายเหตุ ๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด  
 ๒. ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปคุณสมบัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนา ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร  
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

.....

ก. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

- ๑.๑ คำนำ
- ๑.๒ ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน
- ๑.๔ กลยุทธ์การพัฒนาองค์กรหรือแผนการพัฒนาจังหวัดในภาพรวม
- ๑.๕ ความประพฤติกและการวางตัวในตำแหน่ง
- ๑.๖ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ
- ๑.๘ เอกสารอ้างอิง

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาดำเนินการ  
เกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

- ๒.๑ ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- ๒.๒ ผลงานที่นำมาเขียนจะต้องเป็นผลงานของตนเอง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้
- ๒.๓ ข้อเสนอที่เขียนควรนำมาจากหลักการทางวิชาการ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยให้  
มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้  
เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(ตัวอย่างปก)

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย  
ประกอบการรับสมัครการสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ตำแหน่ง.....

เสนอโดย  
ชื่อ - สกุล  
ตำแหน่ง  
สังกัดหน่วยงาน

# สารบัญ

หน้า

๑. คำนำ.....	
๒. ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน .....	
๓. กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน.....	
๔. กลยุทธ์การพัฒนองค์กร.....	
๕. ความประพฤติและการวางตัวในตำแหน่ง.....	
๖. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน.....	
๗. บทสรุปและข้อเสนอ.....	
เอกสารอ้างอิง.....	
ผลงานที่ประผลสำเร็จในอดีต.....	

-----