



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

.....
ด้วยเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหาร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) โดยวิธีการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙๓ ข้อ ๙๔ (๔) และข้อ ๙๘ (๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก (ก.ท.จ.ตาก) ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในคราวประชุม ก.ท. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ให้แก้ไขเพิ่มเติมคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ข้อ ๓ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ตาก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๑ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้ *(ผนวก ก)*

๒.๒ ได้เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๒๒,๑๔๐ บาท

๓. การสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ถึงวันพุธที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานในการรับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก พร้อมเอกสารและหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๔.๑ ใบสมัคร (ผนวก ข)

๔.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบพนักงานเทศบาล หน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ตำแหน่ง ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ ใบ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน เพื่อแสดงคุณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)

๔.๗ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด หรือผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้ง อนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (ผนวก ค)

๔.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติและหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติ (ผนวก ง)

๔.๙ แบบแสดงเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก และผลงานที่ประสบความสำเร็จ แสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักการบริหาร หรือผลงานที่ประสบความสำเร็จ ในอดีตจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน (ผนวก จ) และส่งในวันสมัคร

๔.๑๐ สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๑ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น ทั้งนี้เอกสารตามข้อ ๔.๘ และ ๔.๙ ให้จัดทำรวมเป็นเล่มเดียวกัน จำนวน ๘ ชุด

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือกคนละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในวันอังคารที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และทางเว็บไซต์ (<http://www.Nakhonmaesotcity.go.th>)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการโดยประเมินจากการนำเสนอวิสัยทัศน์ เอกสารและข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ และหรือวิธีอื่นใดที่เหมาะสม (ผนวก ฉ)

๘. กำหนดวันคัดเลือกและสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกฯ วันพุธที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมทีลอซู ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดตาก ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประกาศ

๙. การแต่งกาย

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ แต่งกายเครื่องแบบสี kaki คอพับแขนยาว

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร (สัมภาษณ์) และคะแนนคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอด ซึ่งต้องมีคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ดังนี้

๑๐.๑.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

๑๐.๑.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

๑๐.๑.๓ ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

๑๐.๑.๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

๑๐.๑.๕ ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

๑๐.๑.๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาผู้ได้รับก่อน

๑๐.๑.๗ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า

๑๐.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศผลการคัดเลือกฯ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกโดยจัดเรียงตามผลคะแนนรวม ตามข้อ ๑๐.๑ และในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกในเทศบาลนครแม่สอด ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก ก็อาจให้เทศบาลนครแม่สอดแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไป ตามประกาศผลการคัดเลือกฯ ให้ดำรงตำแหน่งได้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

เทศบาลอื่นไม่สามารถขอใช้บัญชีคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครแม่สอดได้

๑๑. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศผลการคัดเลือกในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก และทางเว็บไซต์ (<http://www.Nakhonmaesotcity.go.th>)

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

เทศบาลนครแม่สอด จะบรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศผลการคัดเลือกของคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก และหรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตากกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอุทัย ปัญญาสว่าง)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดตาก (ก.ท.จ.ตาก)
ประธานคณะกรรมการคัดเลือก ฯ

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการท้องถิ่น
ชื่อสายงาน	บริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหารงานทั่วไป
ระดับตำแหน่ง	ระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎร และงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๑.๓ จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป

๑.๔ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๕ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในการกิจของหน่วยงานในภาพรวมเพื่อนำมาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการวิเคราะห์ วิจัยเชิงนโยบาย เพื่อทบทวนสถานภาพและเสนอแนวทาง มาตรการและยุทธศาสตร์การเสริมสร้างศักยภาพในท้องถิ่นหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบซึ่งมีขนาดใหญ่และประชากรจำนวนมาก

๒.๒ ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความพึงพอใจสูงสุด

๒.๓ ควบคุมดูแลการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงานด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งมีขนาดใหญ่และประชากรจำนวนมากมีงบประมาณที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล หรือสภาตำบล รัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางเศรษฐกิจและสังคมของพื้นที่ และประเทศ

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผนในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

๒.๘ จัดทำ เร่งรัด ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี และนโยบายขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่กำหนดไว้ เพื่อวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหารในการผลักดันให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๙ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน หรืองานพัฒนาระบบบริหารงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดการงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานธุรการ งานรักษาความปลอดภัย งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น เพื่อดูแลให้งานเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้อง ทันเวลาและตรงตามความต้องการของผู้บริหารหรือหน่วยงานต่างๆ สูงสุด

๒.๑๑ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๑๒ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนิติการ งานระเบียบและสัญญา เพื่อให้งานต่างๆ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามหลักมาตรฐานสากล หลักวิชาการ และตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๓ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคล เพื่อบริหารงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสรรหา บริหาร พัฒนาและใช้ประโยชน์จากบุคลากรในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๔ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานนโยบายและแผน หรืองานจัดระบบงาน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีเป้าหมายและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๕ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการสื่อสารภายในที่ครอบคลุมทั่วถึงชัดเจน และเกิดการสื่อสารภายนอกที่สร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดีต่อประชาชนในท้องถิ่น

๒.๑๖ มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและควบคุมดูแลงานทะเบียนราษฎรต่างๆ เช่น การแจ้งเกิด การแจ้งตาย การแจ้งย้ายที่อยู่ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๗ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๘ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่กำกับให้มีความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานอย่างยั่งยืน

๓.๓ พิจารณาวางแผนการทำงานและการกระจายอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินงานนโยบายและแผนงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของเจ้าหน้าที่แต่ละราย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของสำนัก กองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด โดยอาจพิจารณานำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๒ บริหารและกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร หรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๔.๓ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

สำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

๑. ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

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

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

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

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยจะมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนด ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชา หรือ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือ

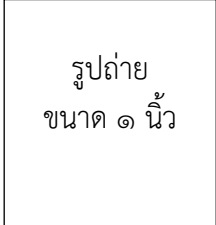
๒.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง/หัวหน้าส่วน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนด ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๒.๕ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๖ ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ของเทศบาลนครแม่สอด
ตำแหน่ง.....
เทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก



๑. ชื่อ.....นามสกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

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

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

- ประเภทตำแหน่ง บริหารระดับสูง บริหารระดับกลาง
 วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ
 ทัวไป

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

งาน.....

กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

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 (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

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

๙.ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งให้ระบุไว้ว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

๑๐.การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การ อบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑.ดูงาน (ที่สำคัญ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒.การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓.ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

๑๕.ประวัติผลการด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖.คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗.วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๘ ชุด (ที่แนบท้าย)

๑.....

๒.....

๓.....

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วน
ทุกประการ

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
<p>() หลักฐานครบ</p> <p>() มีปัญหาคือ.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมจำนวน.....บาท ไว้แล้ว</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบแล้ว ผู้สมัครรายนี้เป็นผู้มี</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน</p> <p>เพราะ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....</p>	

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี เทศบาล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....ระดับ..... สำนัก/กอง.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศเทศบาลนครแม่สอด เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล ตำแหน่ง.....

และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการคัดเลือก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสรุปประวัติการรับราชการ
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล
เทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง

ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
 เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑.เงินเดือนปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘) (๒๐ คะแนน)บาท	
๒.วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร) (๒๐ คะแนน)	วุฒิการศึกษา.....	
๓.ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน (๑๔ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๓.๒ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔.อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ) (๒๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕.การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๕.๑ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖.การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔.....รับ.....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ขั้น ๖.๒เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕.....รับ.....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ขั้น ๖.๓เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖.....รับ.....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ขั้น ๖.๔เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗.....รับ.....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ขั้น ๖.๕เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘.....รับ.....บาท ได้รับการพิจารณาประจำปี.....ขั้น	
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

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

หมายเหตุ

- ๑.ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ๒.ให้ผู้ขอเข้ารับการคัดเลือกกรอกแบบสรุปประวัติฯ นี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง

ความเห็นคณะกรรมการรับสมัครฯ

มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติเฉพาะบุคคลถูกต้อง
 (ประวัติการรับราชการ)

คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการรับสมัครฯ

ประวัติการรับราชการ

เอกสารแนบท้ายเงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งสายผู้บริหาร

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	คะแนน
๕๑,๕๒๐	๒๐
๔๙,๘๓๐	๑๙.๖
๔๘,๒๐๐	๑๙.๒
๔๖,๕๖๐	๑๘.๘
๔๔,๙๓๐	๑๘.๔
๔๓,๓๐๐	๑๘
๔๑,๙๓๐	๑๗.๖
๔๐,๕๖๐	๑๗.๒
๓๙,๑๙๐	๑๖.๘
๓๗,๘๓๐	๑๖.๔
๓๖,๔๕๐	๑๖
๓๕,๐๙๐	๑๕.๖
๓๓,๗๗๐	๑๕.๒
๓๒,๕๑๐	๑๔.๘
๓๑,๒๙๐	๑๔.๔
๓๐,๑๐๐	๑๔
๒๘,๙๓๐	๑๓.๘
๒๗,๘๐๐	๑๓.๒
๒๖,๖๖๐	๑๒.๘
๒๕,๕๓๐	๑๒.๔

๒.วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก	๒๐.๐๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*	๑๘.๘๐
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า	๑๘.๔๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๘.๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	๑๗.๒๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า	๑๖.๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	๑๖.๐๐
ม.ศ.๓ ม.ศ.๕ (ม.๓/ม.๖) หรือเทียบเท่า	๑๕.๖๐

วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนน ๑๔ คะแนน

ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	คะแนนที่ได้
๑๐ ปีขึ้นไป	๑๔
๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	๑๓
๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี	๑๒
๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี	๑๑
๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี	๑๐
๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี	๙
๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี	๘
๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี	๗
๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี	๖
๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๕
ต่ำกว่า ๑ ปี	๔

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานท้องถิ่น นักบริหารงานคลัง เป็นต้น)

คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	คะแนนที่ได้
๑๕ ปีขึ้นไป	๖.๐
๑๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี	๕.๘
๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี	๕.๖
๑๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี	๕.๔
๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี	๕.๒
๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี	๕.๐
๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	๔.๘
๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี	๔.๖
๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี	๔.๔
๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี	๔.๒
๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี	๔.๐
๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี	๓.๘
๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี	๓.๖
๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี	๓.๔
๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี	๓.๒
ต่ำกว่า ๑ ปี	๓.๐

หมายเหตุ การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	คะแนนที่ได้
๓๕ ปีขึ้นไป	๒๐.๐๐
๓๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี	๑๙.๖๐
๓๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี	๑๙.๒๐
๒๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี	๑๘.๘๐
๒๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี	๑๘.๔๐
๒๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี	๑๘.๐๐
๒๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี	๑๗.๖๐
๒๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี	๑๗.๒๐
๑๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี	๑๖.๘๐
๑๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี	๑๖.๔๐
๑๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี	๑๖.๐๐
๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี	๑๕.๖๐
๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี	๑๕.๒๐
๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี	๑๔.๘๐
๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี	๑๔.๔๐
๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี	๑๔.๐๐
๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี	๑๓.๖๐
ต่ำกว่า ๓ ปี ลงมา	๑๓.๒๐

หมายเหตุ การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๑๐
ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง	๙.๘
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง	๙.๖
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง	๙.๔
ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง	๙.๒
ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)	๙.๐
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง	๘.๘

๖. การพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน			รวม	คะแนนที่ได้
๒ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/ปี	(จำนวนขั้น/ปี)	
๕	-	-	๑๐	๑๐
๔	๑	-	๙.๕	๙.๘
๔	-	๑	๙	๙.๖
๓	๒	-	๙	
๓	๑	๑	๘.๕	๙.๔
๒	๓	-	๘.๕	
๓	-	๒	๘	๙.๒
๒	๒	๑	๘	
๑	๔	-	๘	
๒	๑	๒	๗.๕	๙.๐
๑	๓	๑	๗.๕	
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	๘.๘
๑	๒	๒	๗	
-	๔	๑	๗	
๑	๑	๓	๖.๕	๘.๖
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๘.๔
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒
-	-	๕	๕	๘

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายผู้บริหาร
ของเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบ และรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑.องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้เข้าสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวความคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหาร จัดการเพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะ และการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่าง ประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่าง ๆ โดยข้อเสนอดังกล่าว จะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุประกอบข้อเสนอนี้นำเชื่อถือ และมีความสอดคล้องในประเด็นต่าง ๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๒.รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑ (๑)

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ให้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่าง มาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่กำหนด

๓.รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) บทสรุป

(๕) เอกสารอ้างอิง

(ตัวอย่าง)

ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
ในเทศบาล
ประกอบการสมัครคัดเลือก

ในตำแหน่ง.....

เสนอโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สารบัญ

คำนำ

หน้า

หัวข้อที่นำเสนอ.....

 ๑.....

 ๒.....

บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....

เอกสารอ้างอิง.....

.....

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑.วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในเทศบาล.....

.....

๒.แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย.....

.....

๓.บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....

.....

๔.เอกสารอ้างอิง.....

.....

.....

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
 ประกอบการพิจารณาการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
 ให้ดำรงตำแหน่ง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลา ที่ดำเนินการ)	ความรู้ ความสามารถที่ แสดงถึงศักยภาพใน การบริหารจัดการ	ประโยชน์ของ ผลงาน/ การได้รับการ ยอมรับ
๑.(ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำเนื้อหาของงาน ที่ปฏิบัติผลผลิตและผลลัพธ์ ที่ได้) ๒..... ๓..... ฯลฯ			

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตัวอย่าง)

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี)

ของ.....
ตำแหน่ง.....เทศบาล.....จังหวัด.....
เพื่อประกอบการสมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....(.....)

๑.ชื่อผลงาน.....

๒.ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓.ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการดำเนินการ(ที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ)

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

๔.สรุปสาระสำคัญของผลงาน และขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....
.....

๕.ผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

.....
.....

๖.ผลประโยชน์ของผลงาน/การได้รับการยอมรับ.....

.....
.....

๗.ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

.....
.....

๘.ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

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

ได้ตรวจแล้วขอรับรองว่าผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหารดังกล่าวข้างต้นตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

เงื่อนไขหลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
(แบบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล)
ของเทศบาลนครแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร สังกัด เทศบาลตำบลแม่จัน อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก มีดังต่อไปนี้

เกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ขั้นตอนการคัดเลือก และคุณสมบัติการคัดเลือก

๑.เกณฑ์ในการคัดเลือก

เกณฑ์ในการคัดเลือก จะพิจารณาว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ อย่างไร โดยให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ก) สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ
จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

(๒) ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ตั้ง รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

(๓) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

(๔) ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

(๕) การบริหารอย่างมีอาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารอย่างมีอาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

(๖) การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานกับส่วนอื่น

(๗) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๑๐ คะแนน

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบให้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารราชการ

(๘) ความประพฤติกและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐ คะแนน

(๘.๑) ความประพฤติกและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

(๘.๒) ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(๘.๓) มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับแก้ไขและลด ข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน ผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(๘.๔) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(๘.๕) ทศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

(๘.๖) ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะทางอารมณ์

ข) ประวัติการรับราชการ คะแนน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

- | | |
|---|--------------------|
| ๑) เงินเดือน | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๒) วุฒิการศึกษา | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานและระดับปัจจุบัน | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๔) อายุราชการ | คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน |
| ๕) ความผิตย่อนหลังวินัย ๕ ปี | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| ๖) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |

๒. วิธีการคัดเลือก

(๑) กำหนดการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจใช้วิธีการอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัคร โดยผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องจัดทำเอกสารในเรื่องวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ นำเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนดแล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์และคะแนนคุณสมบัติ แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้พิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน จะจัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน

(ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

(ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ

(จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

(ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดอายุมากกว่า

(๓) เมื่อใดดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว คณะกรรมการคัดเลือกจะรายงานผลการคัดเลือกต่อเทศบาลโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และจัดเรียงลำดับตามผลคะแนนรวม โดยให้ระบุคะแนนที่ได้ไว้ในประกาศด้วย เพื่อจะได้ประกาศผลการคัดเลือก และให้เทศบาลแต่งตั้งผู้เข้ารับการคัดเลือกโดยความเห็นชอบ จาก ก.ท.จ. ตามลำดับต่อไป โดยเทศบาลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือกไม่ได้