

คำร้องขอโอน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ด้วยข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

วุฒิ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....

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

..... วัน มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

เหตุผลที่ขอโอน

๑.

๒.

๓.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการโอนครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ขอโอน

แบบประวัติส่วนตัว
รายการประวัติของผู้สมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. สถานภาพการสมรส.....
๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่ง.....
ระดับ..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
๗. ตำแหน่งปัจจุบัน..... รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา.....ปี
.....เดือน.....วัน
๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วุฒิการศึกษา.....
๙. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
.....
๑๐. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน.....
.....
.....
๑๑. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๒. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกเพื่อโอน.....
๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อและนามสกุล.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. สถานภาพการสมรส.....
๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกในตำแหน่ง.....
ระดับ..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
๗. ตำแหน่งปัจจุบัน.....รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา.....ปี
.....เดือน.....วัน
๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วุฒิการศึกษา.....
๙. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
.....
๑๐. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน.....
.....
.....
๑๑. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๒. ตำแหน่งที่ขอโอน.....
๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มการขอโอน

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

หน่วยงาน.....					
ข้อแนะนำ : ให้ตอบคำถามทุกคำถามอย่างชัดเจนและสมบูรณ์ที่สุด โดยใช้วิธีพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก					
๑. ชื่อ-สกุล					(ติดรูปถ่าย ขนาด ๑” หรือ ๒”)
๒. วัน เดือน ปีเกิด	๓. สถานที่เกิด จังหวัด ประเทศ	๔. สัญชาติ	๕. เชื้อชาติ	๖. เพศ () ชาย () หญิง	
๗. สถานภาพ () โสด () สมรสอยู่ด้วยกัน () สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน () หย่า () หม้าย					
๘. ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์			๙. ที่อยู่ของคู่สมรส โทรศัพท์		
๑๐. วุฒิการศึกษา (ให้เขียนตัวเต็มห้ามใช้คำย่อ)					
๑๑. ความสามารถพิเศษ/ประสบการณ์/การศึกษาคุณงาน					
๑๒. ตำแหน่งปัจจุบัน สถานที่ปฏิบัติราชการ			๑๓. ประวัติการทำงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน		
๑๔. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท					
๑๕. ตำแหน่งที่ขอโอน ส่วนราชการ			๑๖. เหตุที่ขอโอน		
๑๗. ปัจจุบันท่านอยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่ () อยู่ระหว่างดำเนินการ () ไม่					
๑๘. ท่านเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ () เคย () ไม่เคย					
๑๙. ท่านเคยเป็นผู้รับโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือไม่ () เคย () ไม่เคย					
๒๐. รายชื่อผู้บังคับบัญชาหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายที่สามารถประเมินสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการของท่านได้					
๒๐.๑ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....					
สถานที่ปฏิบัติราชการ.....					
๒๐.๒ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....					
สถานที่ปฏิบัติราชการ.....					
๒๐.๓ ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....					
สถานที่ปฏิบัติราชการ.....					

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาคือ

๑. วุฒิการศึกษา
๒. ทะเบียนประวัติราชการ (ก.พ. ๗)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) ผู้ขอโอน/ผู้สมัครคัดเลือก
(.....)
ตำแหน่ง.....

<p>คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>() ขอรับรองว่า ผู้สมัครคัดเลือก มีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครทุกประการ</p> <p>() ผู้สมัครคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>เพราะ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p>	
<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาไป ศึกษาต่อ	รวมวันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง () ถูก () ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย ทางอาญา ทางแพ่ง
ความประพฤติ.....
.....
.....

(ลงชื่อ) _____ ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

เลขที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....
อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัด.....
มีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

.....
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นตำแหน่งบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร
และข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่งบริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) สังกัดองค์การบริหารส่วน
จังหวัดลำพูน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... และไม่อยู่ในระหว่าง
การดำเนินการทางวินัย และถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสายงานบริหาร
สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ / พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
ใช้ประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

.....
เขียนที่
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
..... ระดับ สังกัด
กรม..... กระทรวง.....
ขอรับรองว่า (นาย / นาง / นางสาว)..... ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ/
พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ตำแหน่ง..... ระดับ.....
แผนก / ฝ่าย / อำเภอ กอง / จังหวัด.....
กรม..... กระทรวง.....
ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง..... ซึ่งเป็นตำแหน่งบริหาร ระดับ.....
ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน จริง

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : (๑) กรณีเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ผู้มีอำนาจอนุญาต
จะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแทนได้
เท่านั้น

(๒) ในกรณีที่มีหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง หรือผู้สมัครไม่ได้ยื่นหนังสือรับรองพร้อมกับ
ใบสมัครจะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน.....วุฒิการศึกษา.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้ เมื่อ.....
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....
ตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....

๓. การฝึกอบรม

<u>หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม</u>	<u>จัดโดย</u>	<u>ระยะเวลา</u>
.....
.....
.....
.....

๔. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก คือ ตำแหน่ง.....
.....
.....

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง		
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาหาวิธี ปัญหา และความกดดันเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ เต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	<p>๑๐</p> <p>๑๐</p> <p>๒๐</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>หมวด ๒ ความประพฤติ คะแนนเต็ม (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัยพฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผน ของทางราชการ ฯลฯ</p>	๒๐
<p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑๐</p> <p>๑๐</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ ให้พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการ ควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้ง กว้างขวางรอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p>	๑๐
<p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตัวได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p>	๕
<p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคมและสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p>	๕
รวม	๑๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนในแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมของผู้รับการประเมิน

ความคิดเห็นต่อผู้รับการประเมิน	ผลการประเมิน		
๑. ความเหมาะสม ความพร้อมในการ ดำรงตำแหน่ง	() ไม่มีความเหมาะสม และความพร้อมเลย () มีความเหมาะสม และความพร้อมมาก	() มีความเหมาะสม และความพร้อมเพียง เล็กน้อย () มีความเหมาะสม และความพร้อมมาก ที่สุด	() มีความเหมาะสม และความพร้อม
๒. ผู้บังคับบัญชา สามารถมอบหมาย งานนโยบายหรือ งานพิเศษให้ปฏิบัติ ได้มาก	() ไม่สามารถ มอบหมายได้เลย () สามารถมอบหมาย ได้มาก	() สามารถมอบหมาย ได้บ้าง () สามารถมอบหมาย ได้มากที่สุด	() สามารถ มอบหมายได้
๓. ยอมรับผู้รับการ ประเมิน เป็น ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือไม่	() ไม่ยินดีเลย () ยินดี	() ไม่ยินดี () ยินดีมาก	() ยินดี แต่ต้อง ปรับปรุงตัว

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นทั่วไป ข้อสังเกต และหรือเหตุชี้แจงอื่นเกี่ยวกับความเหมาะสม และความพร้อม

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้รับการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

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

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง

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

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

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในการ
คัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นตำแหน่งบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น
ประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร และข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่งบริหาร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน..... บาท
สังกัด.....

ตอนที่ ๑ การประเมิน

๑.๑ การประเมิน

- ๑) ให้ประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้
๑	ผลงาน		
๑.๑	ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของ งาน)	๒๔	
๑.๒	คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความ ครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพ อื่นๆ)	๒๔	
๑.๓	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือ ภารกิจนั้น)	๒๔	
๑.๔	การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือ ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากร ที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)	๒๔	
๑.๕	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือ ผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์ของงาน)	๒๔	
๑.๖	องค์ประกอบอื่นๆ	๒๐	
	รวมคะแนน	๑๔๐	

	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้
๒	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน		
๒.๑	การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	๘	
๒.๒	ความเป็นผู้นำ (การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจ กระตุ้น และให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจ ร่วมกันทำงานให้สำเร็จ)	๘	
๒.๓	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ความสามารถในการแนะนำ สอน งานกระตุ้น และดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น)	๘	
๒.๔	ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จคล่องและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	๘	
๒.๕	ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงาน เข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยง ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)	๘	
๒.๖	ความอดุสาหะ (ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา)	๕	
๒.๗	การรักษาวินัย (การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ)	๕	
๒.๘	การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน)	๕	
๒.๙	คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี) การอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ การรักษาความลับของทางราชการ การมีมนุษยสัมพันธ์	๕	
คะแนนรวมด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน		๖๐	
สรุปผลการประเมินคะแนนรวม ๑ + ๒		๒๐๐	

๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับการสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๑.๔ การฝึกอบรม/ดูงาน

หลักสูตร/สาขาที่อบรม	จัดโดย	ระยะเวลา

๑.๕ ประสบการณ์

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

๑.๖ ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ

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

๑.๗ ผลงานสำคัญ หรือผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ

ผลงาน.....
.....
.....

๑.๘ ประวัติทางวินัยในอดีต

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

๒. ข้อมูลย้อนหลัง ๒ ปี

๒.๑ ผลงานปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

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

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

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

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ซึ่งได้ให้ไว้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร)

เหมาะสม เพราะ.....
.....
.....

ไม่เหมาะสม เพราะ.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
การสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นตำแหน่งบริหาร พนักงานส่วน
ท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร และข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่งบริหาร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบ
และรูปแบบในการเขียน

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึง
แนวคิดความหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจและแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายใน
การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วน
จังหวัด การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และบริหารจัดการเพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความ
เข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการรับรองการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่างจะต้องเป็นข้อเสนอที่จะเป็นรูปธรรมและสามารถ
นำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ โดย
สามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อความ

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับ
วิสัยทัศน์ ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑ (๑)

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจ
ยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาว ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดรูปเล่มให้เรียบร้อยจำนวน
๙ ชุด ตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) คำนำ

(๔) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

เอกสารแนบท้าย

ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นตำแหน่งบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร และข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่งบริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ก องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

- ๑.๑ ปกหน้า
- ๑.๒ คำนำ
- ๑.๓ สารบัญ
- ๑.๔ วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานใน อบจ.
- ๑.๕ แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- ๑.๖ กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานและการประสานงาน
- ๑.๗ บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ
- ๑.๘ เอกสารอ้างอิง

ควรมีความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดรูปเล่มให้เรียบร้อยจำนวน ๙ เล่ม พร้อมลงนามรับรองข้อเสนอสื่อที่เขียนทุกแผ่น จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณา พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

- ๒.๑ ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- ๒.๒ ผลงานที่นำมาเขียนจะต้องเป็นผลงานของตนเอง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้
- ๒.๓ ข้อเสนอที่เขียนควรนำมาจากหลักการทางวิชาการ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยให้มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขป เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

ข ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีเป็นประโยชน์ฯ โดยจัดทำผลงาน จำนวน ๓ ผลงาน ๆ ละ ๓ หน้ากระดาษ A๔ รวม ๙ หน้า โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๙ เล่ม จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร

(ตัวอย่าง)

ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ประกอบการรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ/อันดับ

สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

เสนอโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สารบัญ

คำนำ

หน้า

หัวข้อที่นำเสนอ.....

๑.

๒.

บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....

เอกสารอ้างอิง.....

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๒. กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานและการประสานงาน
 ๓. แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย
 ๔. บทสรุปและข้อเสนอแนะ
 ๕. เอกสารอ้างอิง
-

คะแนนคุณสมบัติ

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙)

	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนน
	๗๘,๐๒๐	
	๗๗,๓๘๐	
	๗๖,๒๒๐	
	๗๕,๐๕๐	
	๗๓,๘๘๐	
	๗๒,๗๑๐	
	๗๑,๕๓๐	
	๗๐,๓๕๐	
	๖๙,๒๔๐	
	๖๘,๑๕๐	
	๖๗,๐๘๐	
	๖๖,๐๒๐	
	๖๔,๙๘๐	
	๖๓,๙๖๐	
	๖๓,๐๙๐	
	๖๒,๒๒๐	
	๖๑,๓๖๐	
	๖๐,๕๐๐	
	๕๙,๖๔๐	
	๕๘,๘๐๐	
	๕๗,๙๘๐	
	๕๗,๑๕๐	
	๕๖,๓๓๐	
	๕๕,๕๑๐	
	๕๔,๗๐๐	
๒๐	๕๓,๘๙๐	๑๐
๑๙.๕	๕๓,๐๘๐	๙.๙๐
๑๙	๕๒,๒๖๐	๙.๙๐
๑๘.๕	๕๑,๔๕๐	๙.๗๐
๑๘	๕๐,๖๔๐	๙.๖๐
๑๗.๕	๔๙,๘๑๐	๙.๕๐
๑๗	๔๙,๐๑๐	๙.๔๐

	ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับสูง	คะแนน
๑๖.๕	๔๘,๒๐๐	๙.๓๐
๑๖	๔๗,๓๘๐	๙.๒๐
๑๕.๕	๔๖,๕๖๐	๙.๑๐
๑๕	๔๕,๗๕๐	๙.๐๐
๑๔.๕	๔๔,๙๓๐	๘.๙๐
๑๔	๔๔,๑๓๐	๘.๘๐
๑๓.๕	๔๓,๓๑๐	๘.๗๐
๑๓	๔๒,๔๙๐	๘.๖๐
๑๒.๕	๔๑,๖๗๐	๘.๕๐
๑๒	๔๐,๘๕๐	๘.๔๐
๑๑.๕	๔๐,๑๐๐	๘.๓๐
๑๑	๓๙,๓๖๐	๘.๒๐
๑๐.๕	๓๘,๖๒๐	๘.๑๐
๑๐	๓๗,๘๘๐	๘.๐๐
๙.๕	๓๗,๑๒๐	๗.๙๐
๙	๓๖,๔๑๐	๗.๘๐
๘.๕	๓๕,๖๙๐	๗.๗๐
๘	๓๔,๙๘๐	๗.๖๐
๗.๕	๓๔,๒๗๐	๗.๕๐
๗	๓๓,๕๕๐	๗.๔๐
๖.๕	๓๒,๘๕๐	๗.๓๐
๖	๓๒,๑๑๐	๗.๒๐
๕.๕	๓๑,๔๐๐	๗.๑๐
๕	๓๐,๗๐๐	๗.๐๐
๔.๕	๒๙,๙๘๐	๖.๙๐
๔	๒๙,๒๘๐	๖.๘๐
๓.๕	๒๘,๕๖๐	๖.๗๐
๓	๒๗,๘๕๐	๖.๖๐
๒.๕	๒๗,๑๖๐	๖.๕๐
๒	๒๖,๔๖๐	๖.๔๐
๑.๕	๒๕,๗๗๐	๖.๓๐
๑	๒๕,๐๘๐	๖.๒๐

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้	
				ปริญญาเอก	๕.๐
				ปริญญาโทหรือเทียบเท่า *	๔.๘
				ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า*	๔.๖
				ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๔.๔
				ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	๔.๒
				ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า	๔.๐
				ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	๓.๘
				ม.ศ. ๓, ม.ศ. ๕ (ม. ๓ / ม. ๖) หรือเทียบเท่า	๓.๖

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

* ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า หมายถึง คุณวุฒิที่สูงกว่าปริญญาตรี แต่ต่ำกว่าปริญญาโท

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๑๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๗ คะแนน

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

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณา
ระดับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๓ คะแนน)

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔. อายุราชการ คະแนนเต็ม ๑๐ คະแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คະแนนที่ได้
๓๕ ปี ขึ้นไป				๑๐.๐๐
๓๓ ปี แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี				๙.๘๐
๓๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี				๙.๖๐
๒๙ ปี แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี				๙.๔๐
๒๗ ปี แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี				๙.๒๐
๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี				๙.๐๐
๒๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี				๘.๘๐
๒๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี				๘.๖๐
๑๙ ปี แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี				๘.๔๐
๑๗ ปี แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี				๘.๒๐
๑๕ ปี แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี				๘.๐๐
๑๓ ปี แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี				๗.๘๐
๑๑ ปี แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี				๗.๖๐
๙ ปี แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี				๗.๔๐
๗ ปี แต่ไม่เกิน ๙ ปี				๗.๒๐
๕ ปี แต่ไม่เกิน ๗ ปี				๗.๐๐
๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี				๖.๘๐
ต่ำกว่า ๓ ปี ลงมา				๖.๖๐

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนน ๕ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
				๕.๐
				๔.๕
				๔.๐
				๓.๕
				๓.๐
				๒.๕
				๒.๐

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

แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ

การสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นตำแหน่งบริหาร พนักงานส่วน
ท้องถิ่นประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร และข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับตำแหน่งบริหาร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ/อันดับ.....
ชื่อผู้สมัคร.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....หน่วยงาน.....จังหวัด.....

คุณสมบัติ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕) (๑๐ คะแนน)บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุด ที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร) (๕ คะแนน)	วุฒิการศึกษา.....	
๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสาย งานปัจจุบัน (๓ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๓.๒ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสาย งานระดับปัจจุบัน (๗ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุและ แต่งตั้ง) (๑๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๕ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗.....บาท ได้พิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘.....บาท ได้พิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙.....บาท ได้พิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐.....บาท ได้พิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑.....บาท ได้พิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น	
รวมคะแนน		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

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

หมายเหตุ

๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนใน
ช่องที่กำหนด
๒. ให้ผู้ขอเข้ารับการศึกษากรอกแบบสรุปประวัติฯ นี้ ส่งพร้อมใบ
สมัครและสำเนา ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติ

- มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนน
คุณสมบัติเฉพาะบุคคลถูกต้อง (ประวัติ
การรับราชการ)
- มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก
.....