ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลพรุพี

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลพรุพี จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง สังกัดเทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล เพื่อแตงตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

(๑.๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ สังกัดเทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก
มีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ **(ผนวก ก.)**

สำหรับการสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ ก.ท.กำหนดตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกหรือตำแหน่งใด ๆ

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

สมรรถนะหลักทางการบริหาร สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๓.๑ ด้านความประพฤติ

๓.๒ ประวัติรับราชการ

๓.๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดตามเกณฑ์ในการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือกท้ายประกาศนี้

/๔. ความรู้...

๔. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

สมรรถนะหลักทางการบริหาร สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง

๔.๑ ด้านความประพฤติ

๔.๒ ประวัติรับราชการ

๔.๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดตามเกณฑ์ในการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือกท้ายประกาศนี้

๕. การสมัคร

ผู้มีคุณสมบัติตามประกาศนี้ และประสงค์จะสมัครคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก ได้ตั้งแต่**วันที่ ๒๐ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘** ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร **(ผนวก ข.)** จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ แบบสรุปประวัติการรับราชการ **(ผนวก ค.)** จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ หนังสืออนุญาตของผู้บังคับบัญชาให้สมัครคัดเลือก **(ผนวก ง.)** จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด
ที่รับรองสำเนาถูกต้องโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๕.๕ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
ซึ่งตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก

๕.๖ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรงไม่สวมหมวก จำนวน ๑ รูป
และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.ท.ว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน จำนวน ๑ ฉบับ
เทียบประสบการณ์บริหาร กรณีนำคุณวุฒิปริญญาเป็นประสบการณ์
การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร

๕.๑๐ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง จำนวน ๘ ชุด
ที่เข้ารับการคัดเลือก ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A ๔ **(ผนวก จ.)**

๕.๑๑ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต **(ผนวก ฉ.)** จำนวน ๘ ชุด
จำนวน ๓ ชิ้นงาน โดยต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี

๕.๑๒ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส การเปลี่ยนชื่อตัว- ชื่อสกุล (ถ้ามี)

สำหรับเอกสารตามข้อ ๕.๕ และ ๕.๖ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ส่วนเอกสารตามข้อ ๕.๑๐ และ ๕.๑๑ ให้จัดทำรวมกันเป็นรูปเล่ม

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารการสมัครตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดไว้ไม่ครบถ้วนในวันสมัคร คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

/๖. ค่าธรรมเนียม...

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยชำระในวันสมัครคนละ ๔๐๐ บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ใน**วันที่ ๑๕ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘** ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๗๒๖-๗๐๗๔ ต่อ ๑๐๑ ในวันและเวลาราชการ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกท้ายประกาศนี้ **(ผนวก ข.)** ซึ่งประกอบด้วยการประเมินจากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ การสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์จากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีตอันเกิดจาก การบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือก ได้แก่ ความรอบรู้งานในหน้าที่ ความรอบรู้ในการบริหารงาน การบริหารงานอย่าง มืออาชีพ การบริหารงานบุคคล การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียนใน**วันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘** เวลา ๐๘.๓๐ -๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ก.ก.ต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี (อาคารเก่า) ชั้น ๒

- คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์ ใน**วันที่ ๒๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘** เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๐. การแต่งกาย

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแตงกายเครื่องแบบสีกากีคอพับ ในวันสอบข้อเขียนและวันสอบสัมภาษณ์ ให้นำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปแสดงด้วย

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ คุณลักษณะอื่นๆ และคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ใน**วันอังคาร ที่ ๒ เดือนมิถุนายน ๒๕๕๘** ณ ณ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๗๗๒๖-๗๐๗๔ ต่อ ๑๐๑ วันและเวลาราชการ

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรวมคะแนนการประเมินคุณสมบัติและคะแนนการสัมภาษณ์แล้วจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ได้คะแนนต่ำสุด หากปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

(๑) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

(๒) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อน

(๓) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันพร้อมกันจะพิจารณาจาเงินเดือนผู้ใดมากกว่า

(๔) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน จะพิจารณาจากอายุราชการ

(๕) ถ้าอายุราชการเท่ากัน จะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

(๖) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกัน จะพิจารณาว่าผู้ใดได้รับก่อน

(๗) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน จะพิจารณาว่าผู้ใดมีอายุมากกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศฯ นี้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศผลคัดเลือกเป็นต้นไป ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกในเทศบาลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เทศบาลอาจแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก ทั้งนี้ เทศบาลอาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศฯ นี้ ให้ใช้ได้สำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลพรุพีเท่านั้น เทศบาลอื่นไม่สามารถขอใช้บัญชีคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลพรุพีได้

๑๔. การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะรายงานผลก่ารคัดเลือกต่อนายกเทศมนตรีตำบลพรุพีเพื่อแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นายจิรวัชร์ สิงห์ดี)
ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี
ประธานกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลพรุพี

หน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

---

๑. ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอก ระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบ การวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกัน คุณภาพการศึกษางานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

(๑) มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

(๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

(๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๔) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๕) ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท.กำหนด

(๖) ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๖,๑๙๐ บาท (ขั้นต่ำของระดับ ๗)

(๗) สำหรับผู้ที่มีความประสงค์จะนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ มาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจาก ๔ ปี ลดลงเหลือ ๓ ปี (ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๐) จะต้องมีเอกสารประกอบการสมัครในวันสมัคร ดังนี้

๗.๑ หนังสือรับรองที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินเทียบประสบการณ์การบริหาร ที่ออกให้โดยสำนักงาน ก.ท.

๗.๒ เอกสารที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารงานตามสายงานตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ หรือ อาจได้รับการยกเว้นจาก ก.ท.จ. ให้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลัง แต่ทั้งนี้ต้องไม่ เกิน ๑ ปี นับแต่ได้รับการแต่งตั้ง

๗.๓ หนังสือรับรองที่แสดงว่าไม่เคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารโดยนำคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่ามาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารมาก่อน ที่ออกให้โดยผู้บังคับบัญชา

ใบสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๗)
เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. **ชื่อ**.....
สกุล.....

๒. **เพศ** ☐ ชาย ☐ หญิง

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

๔. **ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง**

ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง
☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ ☐ ทั่วไป

เงินเดือนปัจจุบัน.....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.....โทรสาร.....
e-mail.....

๖. **สถานภาพครอบครัว**

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ .....
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง...คน)

๔. **ประวัติสุขภาพ** (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

เป็นโรคนี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๕. **ประวัติการศึกษา**

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

๖. **ประวัติการรับราชการ**

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

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

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นผู้บริหารระดับกลาง/ระดับสูง

๑๐. **การฝึกอบรม** (หลักสูตรที่สำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติ	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....
.....

๑๕. ประวัติทางด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

การปฏิบัติงานพิเศษ			
วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

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

(ให้จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาพร้อมด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๗) ตามประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ของคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูาต้องตรงตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) คุณสมบัติครบถ้วน

( ) คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ผนวก ค.

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ทต.พรุพี

แบบสรุปประวัติการรับราชการ
การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๗)
เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อผู้สมัคร .....อายุ.....ปี .....เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....ระดับ.....

สังกัดเทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)	เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (๒๐ คะแนน)	วุฒิการศึกษา	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (๒๐ คะแนน) ๓.๑ ในระดับปัจจุบัน (๑๔ คะแนน) ๓.๒ ในสายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน)	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี .....เดือน.....วัน ๓.๒ ตั้งแต่วันที่.....ถึง รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (๒๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. การรักษาวินัย ย้อนหลัง ๕ ปี) (ระบุการลงโทษทางวินัย)(๑๐คะแนน)	.....	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี) (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ .....บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ขั้น ๖.๒ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ .....บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ขั้น ๖.๓ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ขั้น ๖.๔ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ .....บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ขั้น ๖.๕ เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับการพิจารณาทั้งปี.....ขั้น รวม ..... ขั้น	
		รวมคะแนน

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) เจ้าของประวัติ

(.....)

หมายเหตุ

ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด แล้วส่งแบบสรุปประวัติฯ นี้พร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบ และพนักงานประวัติรับรองความถูกต้อง

ตรวจสอบความถูกต้อง

( ) มีคุณสมบัติถูกต้อง

( ) มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง

เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ผนวก ง.

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ ทต.พรุพี

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....อนุญาตให้.....ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... สังกัด..... สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลพรุพี เรื่องรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาล ลงวันที่ มีนาคม ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) .....

( )

ตำแหน่ง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๗)

---

๑. องค์ประกอบและรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผู้สมัครฯ จะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบการเขียน ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

(๑.๑.๑) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับ ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) โดยนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

(๑.๑.๒) บทสรุป ข้อเสนอแนะ

๑.๒ รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

ให้เขียนข้อเสนอตามรูปแบบดังนี้

(๑.๒.๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด

(๑.๒.๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๑.๒.๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๑.๒.๔) มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่กำหนด (รายละเอียดตัวอย่างพร้อมคำอธิบายประกอบตาม ผนวก จ.หน้า ๒-๖)

๒. วิธีการประเมินข้อเสนอ

(๒.๑) การประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จะดำเนินการประเมินในรูปคณะกรรมการ

(๒.๒) การประเมินข้อเสนอ จะแบ่งการประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- **ระดับดีมาก** (๑๙-๒๐ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ที่พรั่งพร้อม และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร ด้านวิชาการ และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติสูง
- **ระดับดี** (๑๗-๑๘ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่ประกอบด้วยความรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์และแสดงให้เห็นถึงกรอบความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถในด้านบริหาร และประสบการณ์ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมและในระดับปานกลาง และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- **ระดับพอใช้** (๑๕-๑๖ คะแนน) หมายถึง ข้อเสนอที่เขียนได้แสดงให้เห็นถึงความรู้ด้านบริหาร ด้านวิชาการและประสบการณ์ในระดับปานกลาง รวมทั้งมีความเป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติต่ำ

(๒.๓) การประเมินผลข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้ประเมินจะให้คะแนนตามพิสัย หรือช่วงคะแนนที่กำหนดเพื่อมิให้เกิดอคติในการประเมิน

(๒.๔)ผลการประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์จะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามประกาศฯ นี้

ตัวอย่างและคำอธิบายประกอบ
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนขอเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ เพื่อการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล เพื่อให้มีแนวทางและรูปแบบการปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานในการเขียนข้อเสนอที่เหมือนกัน จึงได้กำหนดรูปแบบในการนำเสนอตามตัวอย่าง ดังนี้

๑. เนื้อหา

การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ขอให้ผู้เขียน เขียนข้อเสนอจากความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เขียนอย่างตรงไปตรงมา โดยอาจยกตัวอย่างประสบการณ์ในอดีต ตลอดจนการอ้างอิงทฤษฎี แนวคิดหลักฐานทางวิชาการต่าง ๆ ได้ ข้อเสนอที่เขียนต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งสามารถนำมาตรวจติดตามประเมินผลได้

๒. รูปแบบการนำเสนอ

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

๓. การอ้างอิง

ในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ อาจมีการอ้างอิงบทความ หรือหนังสือทางวิชาการได้ ทั้งนี้ เพื่อความแม่นยำ (accuracy) และความน่าเชื่อถือ (reliability)

๔. ขนาด

ข้อเสนอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A ๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด

(ตัวอย่าง)

สารบัญ

หน้า

คำนำ
หัวข้อที่นำเสนอ
๑.....
๒.....
๓.....
บทสรุปและข้อเสนอแนะ
เอกสารอ้างอิง

(ตัวอย่าง)

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง

☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ ☐ ทั่วไป

ดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบันเมื่อ.....

ดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบันเมื่อ.....

เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท เงินเดือนประจำตำแหน่ง..... บาท

งาน..... กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ในบัตรประวัติพนักงานเทศบาล)

คุณวุฒิ	**วิชาเอก/สาขา**	**ปีที่สำเร็จการศึกษา**	**สถาบัน**
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๕. ประวัติการรับราชการ

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

อายุราชการนับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือกรวม.....ปี .....เดือน

๖. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบกรณีพิเศษ (ย้อนหลัง ๕ ปี)

- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....
- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๕ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....
- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....
- เลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น จำนวน.....ครั้ง เมื่อ.....

รวมทั้งหมด จำนวน.....ครั้ง

๗. <u>การดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร</u>

ชื่อตำแหน่ง	**ประเภทตำแหน่ง**	**ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง**	**รวมเวลาดำรงตำแหน่ง**
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

<u>หมายเหตุ</u> ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/บริหารระดับสูง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการลงโทษทางวินัย

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ ..... จำนวน ..... ครั้ง

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

( ) เคยถูกลงโทษว่ากล่าวตักเตือน จำนวน - ครั้ง

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างการสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๙. ประวัติการฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ)

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

๑๐. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

ระหว่างวันที่	หลักสูตร	สถานที่	ทุนดูงาน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๑๑. การปฏิบัติงานพิเศษ

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

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

- ภาษาอังกฤษ.....
- คอมพิวเตอร์.....
- อื่นๆ (ระบุ) .....

๑๓ .เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๔. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

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

๑๕. คุณลักษณะอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่เขียนดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

วันที่.....

ตอนที่ ๒ วิสัยทัศน์

๑. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๒. แนวทางพัฒนางานในหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๓. แนวทางการพัฒนาเทศบาลหากได้รับเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

ตอนที่ ๓ บทสรุป/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร
ประกอบการพิจาณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... (นักบริหาร.....)

****

ชื่อเจ้าของผลงาน .....

ชื่อผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถที่แสดงถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงานการได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึง - กิจกรรมที่ทำ - เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ - ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้) ๒..... ฯลฯ ๓.....			
ฯลฯ			

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
.....
.....

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

หมายเหตุ - ผลงานที่เสนอต้องเป็นผลการปฏิบัติงานประจำปี ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี
- ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้องให้ไว้ไม่เกิน ๑ ปี ก่อนเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่ง.....ระดับ.....(นักบริหาร.....)

****

การคัดเลือกจะใช้วิธีการประเมินและการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากข้อมูลเอกสารของผู้สมัครโดยพิจารณาว่า ผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ตลอดจนมีพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ อย่างไร โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกจัดทำและนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกและนำเสนอผลงานในอดีต ที่ประสบความสำเร็จในอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับคัดเลือกมาแล้ว ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑. สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติ และคุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๑.๑ วิสัยทัศน์และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๔๐ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง โดยพิจารณาจาก

(ก) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ จัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๘ ชุด โดยควรจะนำเสนอข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้ (รายละเอียดตาม ผนวก จ.)

- ข้อมูลส่วนบุคคล
-แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
-แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
-แนวทางการพัฒนาเทศบาลหากได้รับการคัดเลือก

(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบผลสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่ตะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงาน ราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก ฯ เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี และความเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ระดับ ๘ (นักบริหารงานเทศบาล ๘) ซึ่งได้ให้ไว้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ก่อนวันนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ จำนวน ๓ ชิ้น โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่มรวมกับแบบเสนอวิสัยทัศน์ (รายละเอียดตาม **ผนวก ฉ.**)

๑.๒ ความสามารถในการบริหาร (สอบข้อเขียน) จำนวน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(ก) ความรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากหลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่างๆ

(ข) ความสามารถในการบริหารอย่างมืออาชีพ จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้รับการคัดเลือก

(ค) ความสามารถในการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานงานกับส่วนอื่น

๑.๓ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ <u>จำนวน ๓๐ คะแนน</u> โดยพิจารณาจาก

(ก) ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร จำนวน ๕ คะแนน

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

(ข) ความอุตสาหะ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานอุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

(ค) มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้ง อันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้ง อันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

(ง) ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

(จ) ความมั่นคงในอารมณ์ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

(ฉ) ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันท่วงที และมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับได้

<u>๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก</u>	<u>คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน</u> โดยพิจารณาจาก
๒.๑ การได้รับเงินเดือน	จำนวน ๒๐ คะแนน
๒.๒ วุฒิการศึกษา	จำนวน ๑๕ คะแนน
๒.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	จำนวน ๒๐ คะแนน
๒.๔ อายุราชการ	จำนวน ๑๕ คะแนน
๒.๕ การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	จำนวน ๑๕ คะแนน
๒.๖ ความดีความชอบ (ย้อนหลัง ๕ ปี)	จำนวน ๑๕ คะแนน

(หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก ตามผนวก ช. หน้า ๓ – ๗)

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (ตามบัญญัติท้าย พรฎ.การปรับเงินเดือน ฯ พ.ศ.๒๕๕๔)

ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนน
๔๙,๘๓๐	๓๕,๒๒๐	๒๘,๘๘๐	๒๐.๐๐
๔๙,๐๑๐	๓๔,๖๘๐	๒๘,๔๓๐	๑๙.๘๐
๔๘,๒๐๐	๓๔,๑๑๐	๒๗,๙๖๐	๑๙.๖๐
๔๗,๓๘๐	๓๓,๕๖๐	๒๗,๔๙๐	๑๙.๔๐
๔๖,๕๖๐	๓๓,๐๐๐	๒๗,๐๓๐	๑๙.๒๐
๔๕,๗๕๐	๓๒,๔๕๐	๒๖,๕๘๐	๑๙.๐๐
๔๔,๙๓๐	๓๑,๘๘๐	๒๖,๑๒๐	๑๘.๘๐
๔๔,๑๓๐	๓๑,๓๔๐	๒๕,๖๖๐	๑๘.๖๐
๔๓,๓๐๐	๓๐,๗๙๐	๒๕,๑๙๐	๑๘.๔๐
๔๒,๖๒๐	๓๐,๒๒๐	๒๔,๗๓๐	๑๘.๒๐
๔๑,๙๓๐	๒๙,๖๘๐	๒๔,๒๗๐	๑๘.๐๐
๔๑,๒๕๐	๒๙,๑๑๐	๒๓,๘๒๐	๑๗.๘๐
๔๐,๕๖๐	๒๘,๕๖๐	๒๓,๓๗๐	๑๗.๖๐
๓๙,๘๘๐	๒๘,๐๓๐	๒๒,๙๒๐	๑๗.๔๐
๓๙,๑๙๐	๒๗,๔๘๐	๒๒,๔๙๐	๑๗.๒๐
๓๘,๕๐๐	๒๖,๙๘๐	๒๒,๐๔๐	๑๗.๐๐
๓๗,๘๓๐	๒๖,๔๖๐	๒๑,๖๒๐	๑๖.๘๐
๓๗,๑๓๐	๒๕,๙๗๐	๒๑,๑๙๐	๑๖.๖๐
๓๖,๔๕๐	๒๕,๔๗๐	๒๐,๗๘๐	๑๖.๔๐
๓๕,๗๖๐	๒๔,๙๗๐	๒๐,๓๖๐	๑๖.๒๐
๓๕,๐๙๐	๒๔,๔๙๐	๑๙,๙๗๐	๑๖.๐๐
๓๔,๔๓๐	๒๔,๐๑๐	๑๙,๕๘๐	๑๕.๘๐
๓๓,๗๗๐	๒๓,๕๕๐	๑๙,๒๐๐	๑๕.๖๐
๓๓,๑๔๐	๒๓,๐๘๐	๑๘,๘๑๐	๑๕.๔๐
๓๒,๕๑๐	๒๒,๖๒๐	๑๘,๔๔๐	๑๕.๒๐
๓๑,๙๐๐	๒๒,๑๗๐	๑๘,๐๖๐	๑๕.๐๐
๓๑,๒๙๐	๒๑,๗๑๐	๑๗,๖๙๐	๑๔.๘๐
๓๐,๖๙๐	๒๑,๒๔๐	๑๗,๓๑๐	๑๔.๖๐
๓๐,๑๐๐	๒๐,๗๙๐	๑๖,๙๒๐	๑๔.๔๐
๒๙,๕๑๐	๒๐,๑๒๐	๑๖,๕๗๐	๑๔.๒๐
๒๘,๙๓๐	๑๙,๘๖๐	๑๖,๑๙๐	๑๔.๐๐
๒๘,๓๕๐	๑๙,๔๑๐	๑๕,๘๐๐	๑๓.๘๐
๒๗,๘๐๐	๑๘,๙๕๐	๑๕,๔๓๐	๑๓.๖๐
๒๗,๒๓๐	๑๘,๔๗๐	๑๕,๐๕๐	๑๓.๔๐
๒๖,๖๖๐	๑๘,๐๑๐	๑๔,๖๖๐	๑๓.๒๐
๒๖,๑๐๐	๑๗,๕๖๐	๑๔,๓๐๐	๑๓.๐๐
๒๕,๕๓๐	๑๗,๑๐๐	๑๓,๙๑๐	๑๒.๘๐
๒๔,๙๖๐	๑๖,๖๔๐	๑๓,๕๓๐	๑๒.๖๐
ไม่เกิน ๒๔,๔๐๐	๑๖,๑๙๐	๑๓,๑๖๐	๑๒.๔๐

หมายเหตุ เงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

วุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก				๒๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*				๑๘.๘๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า				๑๘.๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๘
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า				๑๗.๒๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า				๑๖.๔๐
ม.ศ. ๓ ม.ศ. ๕ (ม.๓ / ม.๖) หรือเทียบเท่า				๑๕.๖๐

* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่ากับวุฒิการศึกษาที่ ก.ท.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

---

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

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

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

คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
๓๕ ปีขึ้นไป				๒๐
๓๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี				๑๙.๖๐
๓๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี				๑๙.๒๐
๒๙ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี				๑๘.๘๐
๒๗ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี				๑๘.๔๐
๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี				๑๘
๒๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี				๑๗.๖๐
๒๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี				๑๗.๒๐
๑๙ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี				๑๖.๘๐
๑๗ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี				๑๖.๔๐
๑๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี				๑๖
๑๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี				๑๕.๖๐
๑๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี				๑๕.๒๐
๙ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี				๑๔.๘๐
๗ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี				๑๔.๔๐
๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี				๑๔
๓ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี				๑๓.๖๐
ต่ำกว่า ๓ ปี				๑๓.๒๐

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	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 (จำนวนขั้น/ปี)	คะแนนที่ได้
๒ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑.๕ ขั้น/ครั้ง/ปี	๑ ขั้น/ครั้ง/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	
๑	๓	๑	๗.๕	๙.๐
-	๕	-	๗.๕	
๒	-	๓	๗	
๑	๒	๒	๗	๘.๘
-	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	๘.๐