



ประกาศคณะกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
เรื่อง การรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ด้วย ก.ท. จะดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ในประเภทอำนาจการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น และสายงานบริหารสถานศึกษา ในห้วงปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑

ฉะนั้น เพื่อให้การสรรหาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด
อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก
และการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการสรรหา
พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
จึงประกาศรับสมัครพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งที่รับสมัคร ได้แก่ ตำแหน่งที่อาจจะแต่งตั้งได้ จำนวน ๕,๑๔๘ อัตรา ดังมี
รายละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้มีสิทธิสมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสมัคร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ เป็นพนักงานเทศบาล

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น

๒.๑.๓ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของประเภทและระดับ
ที่จะเข้ารับการสรรหา ดังนี้

ประเภท	ต้น	กลาง	สูง
บริหารท้องถิ่น	๑๕,๘๕๐ บาท	๒๒,๗๐๐ บาท	๒๕,๗๗๐ บาท
อำนาจการท้องถิ่น	๑๕,๔๓๐ บาท	๒๒,๑๔๐ บาท	๒๕,๐๘๐ บาท
สายงานบริหารสถานศึกษา	ไม่กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ		

๒.๑.๔ ในวันสมัครผู้สมัครจะต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีให้สมัครสรรหา
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

/๒.๒ คุณสมบัติ ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด ในวันสมัคร รายละเอียดตามหนังสือ ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

(๒) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

(๓) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

(๔) หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๔ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙
ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบคุณสมบัติได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารท้องถิ่น” และ เข้าหัวข้อ “ตรวจสอบคุณสมบัติ”

๒.๒.๒ กรณีพนักงานเทศบาลซึ่งโอนมาจากข้าราชการประเภทอื่น ให้เริ่มนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหารตามสายงานนั้น ตั้งแต่โอนมาดำรงตำแหน่งบริหารในเทศบาล สำหรับกรณีโอนมาจากข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา สามารถนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ ตามมติ ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๗

๒.๒.๓ กรณีพนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลาเฉพาะพื้นที่อำเภอนาทวี อำเภोजะนะ อำเภอเทพา และอำเภอสะบ้าย้อย) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว มานับระยะเวลาทวิคูณ ตามความในประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการนับระยะเวลาทวิคูณในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๑

๒.๒.๔ การนำวุฒิปริญญาโทมาใช้เพื่อเทียบประสบการณ์ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำวุฒิปริญญาโทมาใช้เทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ จะต้องได้หนังสือรับรองจากสำนักงาน ก.ท. ภายในวันสมัคร

๓. การรับสมัครสรรหา

๓.๑ การรับสมัครกำหนดให้สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑.๑ เปิดเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารท้องถิ่น”

๓.๑.๒ กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

๓.๑.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น USB Flash Drive เป็นต้น

/ ในกรณี ...

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลได้ หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือแบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ ที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวันและเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท และค่าดำเนินการการจัดการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท รวม ๔๓๐ บาท

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง การสรรหาในตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูง และอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง จะมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมสำหรับการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร ในอัตราตามที่หน่วยงานทำหน้าที่ประเมินกำหนด

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบโดยการสุ่ม และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๑ ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารท้องถิ่น” แล้วเข้าหัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ”

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๔.๑ ในการสมัครสอบครั้งนี้ ผู้สมัครจะสมัครสอบผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อความใดๆ ได้อีก

๔.๒ ผู้สมัครเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ การสมัครตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสรรหา และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสรรหา คณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสรรหา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

การสรรหากำหนดให้มีการประเมิน ๒ ภาค โดยจะต้องผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถก่อน จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมต่อไปได้

๕.๑ ภาคความรู้ความสามารถ

๕.๑.๑ กำหนดให้มีการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารแบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มระดับต้น
- (๒) กลุ่มระดับกลาง
- (๓) กลุ่มผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๔) กลุ่มรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- (๕) กลุ่มระดับสูง

กลุ่ม (๑) - (๔) ให้ทดสอบด้วยการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็นแบบปรนัย ๖๐ คะแนน และแบบอัตนัย ๔๐ คะแนน เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

กลุ่ม (๕) ให้ประเมินสมรรถนะทางการบริหาร แบบปรนัยและแบบอัตนัย

๕.๑.๒ ขอบเขตเนื้อหาวิชาความรู้ที่ใช้ในการทดสอบภาคความรู้ความสามารถ จำนวน ๑๐ หัวข้อวิชา ได้แก่

- (๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๒) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- (๔) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- (๕) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- (๖) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- (๗) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- (๘) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- (๙) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ

๕.๒ ภาคความเหมาะสม

กำหนดให้มีการทดสอบภาคความเหมาะสม คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เกณฑ์ผ่านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| ๕.๒.๑ ทดสอบด้วยการสัมภาษณ์ | จำนวน ๔๐ คะแนน |
| ๕.๒.๒ ผลงานที่ประสบความสำเร็จ | จำนวน ๒๐ คะแนน |
| ๕.๒.๓ การนำเสนอวิสัยทัศน์ | จำนวน ๒๐ คะแนน |



๕.๒.๔ ประวัติการรับราชการ	จำนวน ๒๐ คะแนน
(๑) วุฒิการศึกษา	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน
(๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่ง สายงานและระดับปัจจุบัน	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน
(๓) ความผิดทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน
(๔) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี	คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การให้คะแนนประวัติการรับราชการจะประกาศให้ทราบต่อไป

๕.๓ ผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถจะต้องส่งเอกสารผลงานและวิสัยทัศน์ ดังนี้

๕.๓.๑ ผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว อันเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการที่มีลักษณะ เป็นความคิดริเริ่ม หรือเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลดีมีผู้ได้รับผลประโยชน์เป็นจำนวนมาก หรือการคิดค้น แนวทางบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลัง ไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ โดยมีความยาวไม่เกิน ๔ หน้า กระดาษ A4 ใช้แบบอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ พ.

๕.๓.๒ วิสัยทัศน์จะต้องเขียนในหัวข้อที่กำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา

ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อเรื่องของผลงานที่ประสบความสำเร็จไว้ในใบสมัคร สำหรับรูปแบบ เอกสารเป็นไปตามที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาภาคความรู้ความสามารถ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “การสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหารท้องถิ่น” แล้วเข้าหัวข้อ “รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา”

๗. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาให้จัดเรียงลำดับตามคะแนนรวมสูงสุดลงมา ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๗.๑.๑ สายงานผู้บริหาร ระดับต้น ระดับกลาง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และรองผู้อำนวยการ สถานศึกษาต้องได้คะแนนการทดสอบภาคความรู้ความสามารถและภาคความเหมาะสมในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ หกสิบ กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มิใช่คะแนนภาคความเหมาะสมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้ คะแนนภาคความเหมาะสมเท่ากันให้พิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๑.๒ สายงานผู้บริหาร ระดับสูง ต้องประเมินสมรรถนะทางการบริหารก่อน สำหรับคะแนนภาคความเหมาะสมต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ กรณีที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสม เท่ากันให้พิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

หลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔



๗.๒ ประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหามีอายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่กรณีที่ได้มีการเรียกรายงานตัวภายในอายุบัญชีเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ให้ขยายอายุบัญชีผู้ผ่านการสรรหาสำหรับรายนั้นออกไปอีกไม่เกินหกสิบวัน หากพ้นกำหนดดังกล่าวเป็นอันยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๘. การใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๘.๑ บัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งและสายงานใด ให้ใช้แต่งตั้งในตำแหน่งและสายงานนั้น เว้นแต่ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้นมีการกำหนดเงื่อนไขหรือคุณสมบัติการดำรงตำแหน่งเป็นการเฉพาะเพิ่มเติม

๘.๒ การเรียกรายงานตัวจะเรียกตามลำดับที่ตามจำนวนอัตราตำแหน่งว่างภายในอายุบัญชี โดยให้ผู้ที่ขึ้นบัญชีลำดับก่อนมีสิทธิเลือกตำแหน่งว่างตามความประสงค์เพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งนั้นต่อไป

๘.๓ เมื่อมีการเรียกรายงานตัว แต่ผู้นั้นมีเหตุผลจำเป็นโดยจัดทำหนังสือแสดงความประสงค์ ไม่ขอรับการแต่งตั้งในคราวนั้น และคณะอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารเห็นสมควร ก็ให้จัดลำดับที่ผู้นั้นไปอยู่ลำดับสุดท้ายของบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๘.๔ ผู้ผ่านการสรรหาที่จะได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งใดต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ที่ ก.ท. กำหนด หากผู้นั้นยังไม่ผ่านการฝึกอบรมก็ให้แต่งตั้งไปรักษาการในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งไปพลางก่อน และต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น เมื่อผ่านการอบรมเรียบร้อยแล้ว ก็ให้รายงานนายกเทศมนตรีเพื่อขอแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งที่รักษาการภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผ่านการฝึกอบรม

๘.๕ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควบคุมการใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาตามเงื่อนไขที่กำหนด

๙. เงื่อนไขการแต่งตั้ง

ให้เทศบาลโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. แต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือส่งตัวนั้น โดยมีเงื่อนไขในการแต่งตั้ง ดังนี้

๙.๑ ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่เทศบาลรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๒ ตำแหน่งว่างตามข้อ ๙.๑ ต้องจัดสรรเงินงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙.๓ เทศบาลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสิบตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๙.๔ ในกรณีที่แล้วมาจนถึงวันที่แต่งตั้งจะต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่า โทษภาคทัณฑ์

๙.๕ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ผู้นั้นจะต้องอยู่ในสถานะพร้อมปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีเหตุข้อจำกัดอื่นใด

๑๐. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาเป็นการเฉพาะราย

ผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสรรหา ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา คือ

๑๐.๑ ผู้นั้นไม่มีรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งภายในเวลาที่กำหนด โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวันนับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๐.๒ ผู้นั้นทำหนังสือแสดงความประสงค์ขอสละสิทธิรับการแต่งตั้ง


๑๐.๓ ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ผ่านการสรรหาได้ตามกำหนดเวลาที่

๑๐.๔ ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สรรหาไปแล้ว

๑๐.๕ เหตุอื่นตามที่ ก.ท. กำหนด

การสรรหาครั้งนี้ดำเนินการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะประธานอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ประธานอนุกรรมการสรรหาพนักงานเทศบาล
ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร



จำนวนอัตราว่างที่ เทศบาล ประสงค์ให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา

รหัส	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวน	เงื่อนไข (คุณสมบัติเพิ่มเติม) ตามข้อ ๒.๒.๑
๒๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๑๕	
๒๐๒	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๘๘	
๒๐๓	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๗	
๒๐๔	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง)	๖	
๒๐๕	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๕๘	
๒๐๖	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๘๕	
๒๐๗	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง)	๑	
๒๐๘	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๓๙	
๒๐๙	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑๘๕	
๒๑๐	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๒๕	
๒๑๑	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๕๘	
๒๑๒	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๒	ปฏิบัติหน้าที่ หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ด้านแผนที่ และทะเบียนทรัพย์สิน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
๒๑๓	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับสูง)	๖	
๒๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง/ผ.ส่วน... (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๔๔	
๒๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๒๐๒	
๒๑๖	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับสูง)	๘	

รหัส	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวน	เงื่อนไข (คุณสมบัติเพิ่มเติม) ตามข้อ ๒.๒.๑
๒๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง/ผอ.ส่วน... (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๔๐	
๒๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๒๐๕	
๒๑๙	ผู้อำนวยการสำนักการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับสูง)	๒	
๒๒๐	ผู้อำนวยการกองประปา/ผอ.ส่วน... (นักบริหารงานประปา ระดับกลาง)	๑๒	
๒๒๑	ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑๑๓	
๒๒๒	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับสูง)	๖	
๒๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม/ผอ.ส่วน (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๖๙	
๒๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๕๖๗	
๒๒๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับกลาง)	๒๒	
๒๒๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑๑๘	
๒๒๗	ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับสูง)	๓	
๒๒๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ผอ.ส่วน... (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๔๐	
๒๒๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๓๔๙	
๒๓๐	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล/ผอ.ส่วน... (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับกลาง)	๙	
๒๓๑	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)	๓	
๒๓๒	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑๓	

รหัส	ตำแหน่ง/สายงาน	จำนวน	เงื่อนไข (คุณสมบัติเพิ่มเติม) ตามข้อ ๒.๒.๑
๒๓๓	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๔๔๑	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบัตร ต้องปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ด้านการทะเบียนราษฎรหรือบัตรประจำตัวประชาชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
๒๓๔	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๓๗๗	
๒๓๕	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๔๗๗	
๒๓๖	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๔๐๓	
๒๓๗	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑๔๙	
๒๓๘	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๔๘	
๒๓๙	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๕๐๔	
๒๔๐	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ระดับต้น)	๓๑	
๒๔๑	หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	
๒๔๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑๖๙	
๒๔๓	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑๔๘	



หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสมัครสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกเทศมนตรี.....
จังหวัด.....อนุญาตให้.....ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล
.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สำนัก/กอง.....เทศบาล.....
จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสรรหาตามประกาศคณะอนุกรรมการสรรหา
พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในตำแหน่ง.....ได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

แบบการจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จในตำแหน่งที่ขอประเมิน

ผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว อันเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นความคิดริเริ่ม หรือเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลดีมีผู้ได้รับผลประโยชน์เป็นจำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ โดยมีความยาวไม่เกิน ๔ หน้า กระดาษ A4 ใช้แบบอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ พ.

รูปเล่มในการนำเสนอผลงาน

๑. ปก

๒. ผลงานที่ประสบความสำเร็จ

๒.๑ ชื่อผลงาน

๒.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ

โครงการดังกล่าวเริ่มต้นเมื่อใดและแล้วเสร็จเมื่อใด

๒.๓ เหตุผลความจำเป็น หรือที่มาของผลงาน

กล่าวถึงความเป็นมา ที่เป็นเหตุให้ต้องจัดทำโครงการดังกล่าว ซึ่งควรระบุให้เห็นถึงสภาพปัญหา นโยบายและยุทธศาสตร์ของท้องถิ่นให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๔ กฎหมายและความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ระบุแนวคิดทฤษฎี องค์ความรู้ทางวิชาการต่างๆ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

๒.๕ สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

ระบุขั้นตอนการดำเนินการของงานหรือโครงการ หรือขั้นตอนการศึกษาและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน (หากมี) รวมทั้งระบุความยุ่งยากหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและได้มีการแก้ไขไปแล้ว โดยให้ระบุว่าความยุ่งยากคืออะไรและได้แก้ไขอย่างไร โดยใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน

๒.๖ ความสำเร็จของผลงาน และประโยชน์ที่ได้รับ โดยระบุข้อมูลทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ

ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ดังนี้

ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนการดำเนินงาน มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลงตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนสมาชิกกลุ่ม ผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม เป็นต้น

ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์และมีข้อมูล ที่สามารถอ้างอิงได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

ให้สรุปประโยชน์ที่เกิดขึ้นให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๗ ข้อเสนอแนะ

ผู้นำเสนอ มีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม

๒.๘ ผู้ร่วมดำเนินการ

ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย

หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดและไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี

๒.๙ สัดส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานทั้งหมดที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ

เจ้าของผลงาน

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

คำรับรองนายกเทศมนตรี

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

หลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ	
อาวุโสกว่า	<p>การจัดลำดับอาวุโสของทางราชการให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า ๒. ถ้าได้รับแต่งตั้งในระดับเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้ได้รับเงินเดือนมากกว่าเป็นผู้
อาวุโสกว่า	<ol style="list-style-type: none"> ๓. ถ้าเป็นผู้ได้รับเงินเดือนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีอายุราชการมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า ๔. ถ้าเป็นผู้มีอายุราชการเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่าเป็นผู้
อาวุโสกว่า	<ol style="list-style-type: none"> ๕. ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันอีก ให้ที่ ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า ๖. ถ้าเป็นผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้ที่มีอายุมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า