



## ประกาศเทศบาลตำบลสนม

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลสนม

.....

ด้วยเทศบาลตำบลสนม อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลสนม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 81 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลสนม โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

1.1 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปกครอง ระดับ 6 (นักบริหารงานทั่วไป 6) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตรา

### 2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตาม ผนวก ก.

### 3. การสมัครสอบและสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ติดต่อขอรับใบสมัครสอบคัดเลือกได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ระหว่างวันที่ 17 ตุลาคม - 14 พฤศจิกายน 2554 ในวันและเวลาราชการ หรือสามารถดาวน์โหลดใบสมัครสอบคัดเลือกทางเว็บไซต์ WWW.SANOM.GO.TH และจะต้องยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเอง ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสนม อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ ตั้งแต่วันที่ 1-14 พฤศจิกายน 2554 ในวันและเวลาราชการ

### 4. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

4.1 สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล จำนวน 1 ฉบับ

4.2 สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน 1 ชุด

4.3 สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ชุด

4.4 ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

4.5 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 3 รูป

4.6 หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดที่อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก

(ผนวก ค.)

4.7 แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน 1 ชุด

(ผนวก ง.)

/สำหรับการรับสมัคร...

สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกครั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่า ผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

**5. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก** ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 400 บาท เมื่อสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

**6. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก**

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)** ทดสอบความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

ข. **ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)** ทดสอบความรู้ ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน

ค. **ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)** ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด (ผนวก ง.) และการสัมภาษณ์โดยนำผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาประกอบการสัมภาษณ์

**7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก** เทศบาลตำบลสนม ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนม ในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2554 หรือสามารถสอบถามได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสนม หมายเลขโทรศัพท์ 044-589038 ต่อ 11 ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ WWW.SANOM.GO.TH

**8. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก** คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะทำการสอบคัดเลือก ในวันพุธ ที่ 30 พฤศจิกายน 2554 สำหรับเวลา สถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จะประกาศให้ทราบในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2554 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนม อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ และทางเว็บไซต์ WWW.SANOM.GO.TH

**9. เกณฑ์การตัดสิน** ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

**10. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือก** เทศบาลตำบลสนม จะประกาศรายชื่อผู้ที่สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้เป็นเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้บรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างแล้ว และบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (1) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกไปแล้ว
- (2) ผู้ขึ้นบัญชีสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้
- (3) ผู้ขึ้นบัญชีออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- (4) มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่
- (5) เมื่อคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ที่สอบคัดเลือกได้ ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสนม หรือทางเว็บไซต์ [WWW.SANOM.GO.TH](http://WWW.SANOM.GO.TH)

**11. การบรรจุและแต่งตั้ง** ผู้สอบคัดเลือกได้ตามประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้ต่อเมื่อเทศบาลตำบลสนม ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ให้บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกแล้วเท่านั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2554

(นายพงษ์ศักดิ์ เจริญพันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลสนม

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ของเทศบาลตำบลสนม  
เทศบาลตำบลสนม อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์  
(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสนม เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล  
ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลสนม ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2554 )

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป 6)

ตำแหน่งประเภท บริหาร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท.รับรอง และ
2. ได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือที่ ก.ท.เทียบเท่า และได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(ผนวก ข)

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลสนม อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์

ตำแหน่งที่สมัคร  หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป 6)

\*\*\*\*\*

1. ชื่อ.....สกุล.....

2. เพศ  ชาย  หญิง

3. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง  บริหารระดับสูง  บริหารระดับกลาง  
 วิชาชีพเฉพาะ  เชี่ยวชาญเฉพาะ  
 ทั่วไป

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

งาน.....กอง/ฝ่าย.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....

5. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....

6. สถานภาพครอบครัว

โสด       สมรส       อื่นๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....

อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา       มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

7. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

8. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษา ระดับอื่น ๆ ที่ สำคัญ					

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....ระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน



12. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

14. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

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

15. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

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

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....  
(.....)  
วัน เดือน ปี.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ
<p>( ) หลักฐานครบถ้วน</p> <p>( ) หลักฐานไม่ครบถ้วน คือ.....</p> <p>( ) ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน.....บาท ไว้แล้วตาม ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....</p>	<p>( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน</p> <p>( ) คุณสมบัติไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ..... .....</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) วันที่.....</p>

( ผนวก ค )

หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลสนม

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการสอบคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/ยศ/อื่นๆ).....  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ).....  
ตำแหน่ง.....ยินยอมให้  
(นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ).....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก  
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหารที่ว่างในตำแหน่ง.....  
ของเทศบาลตำบลสนม อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ หากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้โอน/ย้าย  
ไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

จึงออกหนังสือยินยอมฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....



ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล (ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)	ระดับการประเมิน	
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</b></p> <p>1. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประพฤติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประพฤติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ</li> </ul>	10	
<p>2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น</li> </ul>	10	
<p>3. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ</li> <li>- มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่าง ๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	10	

ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>4. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น</li> <li>- ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี</li> <li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ</li> <li>- เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน</li> </ul>	10	
<b>5. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- งานมีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>- ประสิทธิภาพในการทำงาน</li> </ul>	10	
<b>6. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความละเอียดไม่มีข้อผิดพลาด</li> <li>- ไม่เลินเล่อหรือประมาทในการทำงาน</li> <li>- ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย</li> <li>- มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบแบบแผนและรูปแบบ</li> </ul>	10	
<b>7. ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</li> </ul>	10	

ตอนที่ 2 การประเมินบุคคล (ต่อ)	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>8. ทักษะคิดและแรงจูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - ทักษะคิดที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ - แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน - ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน - แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการหรือแผนงานที่ได้รับผิดชอบ	10	
<b>9. ความเป็นผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้างและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ	10	
<b>10. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ - ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ - ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทางและท่วงทีวาจาที่ เหมาะสม	10	
<b>รวม</b>	100	

**ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน**

**การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล**

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....  
.....  
.....  
.....

**สรุปผลการประเมิน**

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ผู้ประเมินคือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด