

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน หรือการรับโอนข้าราชการ
ประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....อายุ.....ปี วุฒิ.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....กอง.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. สมัครคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....
๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้าย ก่อนดำรงตำแหน่ง
ปัจจุบัน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครคัดเลือก ได้แก่.....
๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือก ชั้น.....บาท
อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่ล่วงมา.....บาท
๙. พฤติการณ์ทางวินัย ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย
 อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย
๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริง
ทุกประการ และสามารถตรวจสอบได้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- ขอรับรองว่าผู้สมัครคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกทุกประการ
- ผู้สมัครคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งเพราะ.....

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ได้ตรวจสอบผู้สมัครคัดเลือกรายนี้แล้วเห็นว่า () มีคุณสมบัติครบถ้วน () ขาดคุณสมบัติ
เพราะ.....
.....
.....
ประธาน กรรมการ กรรมการและเลขานุการ

รายการประวัติของผู้สมัคร

ตอนที่ ๑ ประวัติการศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานที่ศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม	ระยะ	ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ชั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือนขั้น	หมายเหตุ
			ปี	เดือน	วัน		

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสำนักปลัด อบจ./ผอ.กองการเจ้าหน้าที่
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประวัติส่วนตัว

รายการประวัติของผู้สมัครคัดเลือกพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน
หรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน

มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างในระดับเดียวกัน

ตำแหน่ง.....

ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ - สกุล ผู้รับการประเมิน.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....
เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท
เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....
๓. การฝึกอบรม ดูงาน
- | หลักสูตร/สาขาที่อบรม | จัดโดย | ระยะเวลา |
|----------------------|--------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
๔. ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....

๒. ผลงานในรอบ ๓ ปี ที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรายละเอียดของผลงานย้อนหลัง ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้น
ผลงานที่ ๑

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

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๒

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

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๓

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

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ ตำแหน่งที่ สมัครสอบ
<p>หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>ก) พิจารณาการศึกษา ความรู้ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาหาวิธี และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p> <p>หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัยพฤติกรรม และประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ</p> <p>หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๘ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</p> <p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ (๘ คะแนน)</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่ แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงานแนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ</p>	

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ ตำแหน่งที่ สมัครสอบ
<p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ (๘ คะแนน) พิจารณาความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน ตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำ และพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</p> <p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา (๘ คะแนน) พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</p> <p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (๘ คะแนน) พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคมและ สิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p> <p>๓.๖ องค์ประกอบอื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">รวม</p>	

ผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมของผู้รับการประเมิน

ความคิดเห็นต่อผู้รับการประเมิน	ผลการประเมิน		
๑. ความเหมาะสมและความพร้อมในการดำรงตำแหน่ง	(<input type="checkbox"/>) ไม่มีความเหมาะสมและความพร้อมเลย <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อมมาก	(<input type="checkbox"/>) มีความเหมาะสมและความพร้อมเพียงเล็กน้อย <input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อมมากที่สุด	(<input type="checkbox"/>) มีความเหมาะสมและความพร้อม
๒. ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายงานนโยบายหรืองานพิเศษให้ปฏิบัติ	(<input type="checkbox"/>) ไม่สามารถมอบหมายได้เลย <input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้มาก	(<input type="checkbox"/>) สามารถมอบหมายได้บ้าง <input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้มากที่สุด	(<input type="checkbox"/>) สามารถมอบหมายได้
๓. ยอมรับผู้รับการประเมินเป็นผู้ได้บังคับบัญชาหรือไม่	(<input type="checkbox"/>) ไม่ยินดีเลย <input type="checkbox"/> ยินดี	(<input type="checkbox"/>) ไม่ยินดี <input type="checkbox"/> ยินดีมาก	(<input type="checkbox"/>) ยินดีแต่ต้องปรับปรุงตัว

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นทั่วไป ข้อสังเกต และหรือเหตุผลชี้แจงอื่นเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อม

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

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

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

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

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

หมายเหตุ ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของ
ผู้รับการประเมิน

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
 ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน
 หรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน
 มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร ที่ว่างในระดับเดียวกัน
 ตำแหน่ง.....
 ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....
 สังกัด.....
 สมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ การประเมิน

๑.๑ การประเมิน

- ๑) ให้ประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- ๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนน ที่ได้
๑.	ผลงาน		
๑.๑	ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)	๒๘	
๑.๒	คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น)	๒๘	
๑.๓	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)	๒๘	
๑.๔	การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ)	๒๘	
๑.๕	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)	๒๘	
๑.๖	องค์ประกอบอื่น ๆ ๑)..... ๒).....		
	รวมคะแนน	๑๔๐	

	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๒	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน		
๒.๑	การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	๖	
๒.๒	ความเป็นผู้นำ (การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจ กระตุ้น และให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและร่วมกันทำงานให้สำเร็จ)	๖	
๒.๓	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้น และดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น)	๖	
๒.๔	ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	๖	
๒.๕	ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)	๖	
๒.๖	ความอดทน (ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา)	๖	
๒.๗	การรักษาวินัย (การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ)	๖	
๒.๘	การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน)	๖	
๒.๙	คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)		
	๑) ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละเพื่อส่วนรวม	๔	
	๒) การมีส่วนร่วมในงานพิธี ราชพิธี หรือรัฐพิธี	๔	
	๓) ตรงต่อเวลา มีสัมมาคารวะ	๔	
	(ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมินข้อ ๒.๔-๒.๘ เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)		
	คะแนนรวมด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	๖๐	
	สรุปผลการประเมินคะแนนรวม ๑ + ๒	๒๐๐	

๑.๒ สรุปผลการประเมิน

คะแนน	ผลการประเมินดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
.....	()	()	()

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับการพัฒนา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และอื่น ๆ

๒.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมและการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาผู้รับการประเมิน)

๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัคร

เป็นผู้สมควรเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

การฝึกอบรม/ดูงาน

หลักสูตร/สาขาที่อบรม	จัดโดย	ระยะเวลา

ประสบการณ์

.....

.....

.....

.....

๑.๖ ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ

.....

.....

.....

.....

๑.๗ ผลงานสำคัญ หรือผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ

.....

.....

.....

.....

๑.๘ ประวัติทางวินัยในอดีต

.....

.....

.....

.....

๒. ข้อมูลย้อนหลัง ๒ ปี

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

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

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ซึ่งให้ไว้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันรับสมัครวันแรก)

เหมาะสม เพราะ

.....

ไม่เหมาะสม เพราะ

.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ตอนที่ ๓ **ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป**

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน ดังนี้.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๔ **ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง**

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน ดังนี้.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หนังสือรับรอง

เลขที่...../๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๓๖ ถนนประชาธิปไตย ตำบลท่าพี่เลี้ยง
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
๗๒๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง..... สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
อัตราเงินเดือน.....บาท เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศคณะกรรมการ
คัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน หรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น
ในตำแหน่งและระดับเดียวกัน เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภท
เดียวกัน หรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร
ที่ว่างในระดับเดียวกัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๐ และไม่อยู่ในระหว่าง
ถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย แต่อย่างใด

จึงออกหนังสือรับรองให้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ประวัติการลาและความประพฤติของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อ - นามสกุล	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาไปศึกษาต่อ	รวมวันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง () ถูก () ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง
ความประพฤติ

.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

แบบรับรองคะแนนคุณสมบัติ (๕๐ คะแนน)

ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน หรือการรับโอน
 ข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร
 ที่ว่างในระดับเดียวกัน ตำแหน่ง.....

รายละเอียด	รายการ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
๑. อัตราเงินเดือน	เงินเดือนระดับ...ชั้น.....บาท	๑๐		
๒. วุฒิการศึกษา	วุฒิกการศึกษา ระดับ.....	๕		
๓. ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ในสายงาน	๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับ ปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....วัน (๗ คะแนน) ๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....วัน (๓ คะแนน)	๑๐		นับถึงวันสมัคร
๔. อายุราชการ	เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....	๑๐		นับถึงวันสมัคร
๕. การรักษาวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)	() ไม่มีพฤติกรรมทางวินัย () เคยถูกดำเนินการทางวินัย ฐาน..... ระดับโทษ..... เมื่อวันที่.....	๕		
๖. การพิจารณา ความดี ความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี	๑ เม.ย.๕๕ - ๑ ต.ค.๕๖.....ชั้น ๑ เม.ย.๕๖ - ๑ ต.ค.๕๗.....ชั้น ๑ เม.ย.๕๗ - ๑ ต.ค.๕๘.....ชั้น ๑ เม.ย.๕๘ - ๑ ต.ค.๕๙.....ชั้น ๑ เม.ย.๕๙ - ๑ ต.ค.๖๐.....ชั้น	๑๐		
	รวม	๕๐		

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

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

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

หมายเหตุ ในช่องคะแนนที่ได้รับ เลขานุการคณะกรรมการฯ จะเป็นผู้กรอกคะแนน

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนฯ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน หรือการรับโอน
ข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่าง
ในระดับเดียวกัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา

๑. เงินเดือน คະแนนเต็ม ๑๐ คະแนน (ประเภทอำนวยการท้องถิ่น)

(ตามบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕)

ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับต้น	คະแนน
๗๘,๐๒๐	๖๗,๕๖๐	๕๐,๑๗๐	๑๐.๐๐
๗๗,๓๘๐	๖๖,๔๙๐	๔๙,๔๘๐	๙.๙๐
๗๖,๒๒๐	๖๕,๔๙๐	๔๗,๙๙๐	๙.๘๐
๗๕,๐๕๐	๖๔,๔๙๐	๔๗,๒๔๐	๙.๗๐
๗๓,๘๘๐	๖๓,๔๘๐	๔๖,๔๙๐	๙.๖๐
๗๒,๗๑๐	๖๒,๔๗๐	๔๕,๗๔๐	๙.๕๐
๗๑,๕๓๐	๖๑,๔๖๐	๔๔,๙๙๐	๙.๔๐
๗๐,๓๕๐	๖๐,๔๕๐	๔๔,๒๘๐	๙.๓๐
๖๙,๒๔๐	๕๙,๕๐๐	๔๓,๕๘๐	๙.๒๐
๖๘,๑๕๐	๕๘,๕๖๐	๔๒,๘๙๐	๙.๑๐
๖๗,๐๘๐	๕๗,๖๔๐	๔๒,๒๑๐	๙.๐๐
๖๖,๙๘๐	๕๖,๗๓๐	๔๑,๕๕๐	๘.๙๐
๖๓,๙๖๐	๕๕,๘๔๐	๔๐,๙๐๐	๘.๘๐
๖๓,๐๙๐	๕๔,๙๖๐	๔๐,๒๖๐	๘.๗๐
๖๒,๒๒๐	๕๔,๐๙๐	๓๙,๖๓๐	๘.๖๐
๖๑,๓๖๐	๕๓,๒๓๐	๓๙,๐๘๐	๘.๕๐
๖๐,๕๐๐	๕๒,๓๗๐	๓๘,๕๒๐	๘.๔๐
๕๙,๖๔๐	๕๑,๕๒๐	๓๗,๙๖๐	๘.๓๐
๕๘,๘๐๐	๕๐,๖๗๐	๓๗,๔๑๐	๘.๒๐
๕๗,๙๘๐	๔๙,๘๓๐	๓๖,๘๖๐	๘.๑๐
๕๗,๑๕๐	๔๙,๐๑๐	๓๖,๓๑๐	๘.๐๐
๕๖,๓๓๐	๔๘,๒๐๐	๓๕,๗๗๐	๗.๙๐
๕๕,๕๑๐	๔๗,๓๘๐	๓๕,๒๒๐	๗.๘๐
๕๔,๗๐๐	๔๖,๕๖๐	๓๔,๖๘๐	๗.๗๐
๕๓,๘๙๐	๔๕,๗๕๐	๓๔,๑๑๐	๗.๖๐
๕๓,๐๘๐	๔๔,๙๓๐	๓๓,๕๖๐	๗.๕๐
๕๒,๒๖๐	๔๔,๑๓๐	๓๓,๐๐๐	๗.๔๐
๕๑,๔๕๐	๔๓,๓๐๐	๓๒,๔๕๐	๗.๓๐
๕๐,๖๔๐	๔๒,๖๒๐	๓๑,๘๘๐	๗.๒๐
๔๙,๘๓๐	๔๑,๙๓๐	๓๑,๓๔๐	๗.๑๐
๔๙,๐๑๐	๔๑,๒๕๐	๓๐,๗๙๐	๗.๐๐
๔๘,๒๐๐	๔๐,๕๖๐	๓๐,๒๒๐	๖.๙๐
๔๗,๓๘๐	๓๙,๘๘๐	๒๙,๖๘๐	๖.๘๐
๔๖,๕๖๐	๓๙,๑๙๐	๒๙,๑๑๐	๖.๗๐
๔๕,๗๕๐	๓๘,๕๐๐	๒๘,๕๖๐	๖.๖๐
๔๔,๙๓๐	๓๗,๘๓๐	๒๘,๐๓๐	๖.๕๐
๔๔,๑๓๐	๓๗,๑๓๐	๒๗,๔๘๐	๖.๔๐
๔๓,๓๑๐	๓๖,๔๕๐	๒๖,๙๘๐	๖.๓๐
๔๒,๔๙๐	๓๕,๗๖๐	๒๖,๔๖๐	๖.๒๐
๔๑,๖๗๐	๓๕,๐๙๐	๒๕,๙๗๐	๖.๑๐
๔๐,๘๙๐	๓๔,๔๓๐	๒๕,๔๗๐	๖.๐๐
๔๐,๑๐๐	๓๓,๗๗๐	๒๔,๙๗๐	๕.๙๐
๓๙,๓๖๐	๓๓,๑๔๐	๒๔,๔๙๐	๕.๘๐

๒. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๓๕ ปี ขึ้นไป			๑๐
	๓๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี			๙.๘๐
	๓๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี			๙.๖๐
	๒๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี			๙.๔๐
	๒๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี			๙.๒๐
	๒๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี			๙.๐๐
	๒๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี			๘.๘๐
	๒๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี			๘.๖๐
	๑๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี			๘.๔๐
	๑๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี			๘.๒๐
	๑๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี			๘.๐๐
	๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี			๗.๘๐
	๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี			๗.๖๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี			๗.๔๐
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๗.๒๐
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๗.๐๐
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๖.๘๐
	ต่ำกว่า ๓ ปี ลงมา			๖.๖๐

หมายเหตุ : การนับอายุราชการให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๑๐ คะแนน

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๗ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	๑๐ ปี ขึ้นไป			๗.๐
	๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี			๖.๘
	๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี			๖.๖
	๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี			๖.๔
	๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี			๖.๒
	๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี			๖.๐
	๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี			๕.๘
	๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี			๕.๖
	๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี			๕.๔
	๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี			๕.๒
	ต่ำกว่า ๑ ปี			๕.๐

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงาน
โดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๓ คะแนน

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

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการ
คัดเลือก

๔. 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	๙.๕๐
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	๘.๕๐
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๘.๒๐
-	-	๕	๕	๘.๐๐

๕. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
	ปริญญาเอก			๕
	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 หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.จ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

* ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า หมายถึง คุณวุฒิที่สูงกว่าปริญญาตรี แต่ต่ำกว่าปริญญาโท

๖. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ระดับ ๙	ระดับ ๘	ระดับ ๗	ระดับ ๖	คะแนนที่ได้
				๕
				๔.๕
				๔.๐
				๓.๕
				๓.๐
				๒.๕
				๒.๐

แนวทางในการเขียนข้อเสนอวิสัยทัศน์
 แบบท้ายประกาศการรับสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกันหรือ
 การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร
 ที่ว่างในระดับเดียวกัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง รวม ๘ อัตรา

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 ความประพฤติและการวางตัวในตำแหน่ง
- ๑.๘ บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ
- ๑.๙ เอกสารอ้างอิง

ควรมีความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมลงนามรับรองข้อเสนอที่เขียนทุกแผ่น จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ ดังนี้

- ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- ผลงานที่นำมาเขียนจะต้องเป็นผลงานของตนเอง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้
- ข้อเสนอที่เขียนควรนำมาจากหลักการทางวิชาการ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยให้มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

ข. ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีเป็นประโยชน์ โดยจัดทำผลงาน จำนวน ๓ ผลงาน ๆ ละ ๓ หน้ากระดาษ A๔ รวม ๙ หน้า โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๑๐ เล่ม จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร (โดยให้จัดทำรูปเล่มรวมกับการนำเสนอผลงาน)

(ตัวอย่าง)

ปกหน้า

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอนข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน
หรือการรับโอนข้าราชการประเภทอื่นในตำแหน่งและระดับเดียวกัน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร
ที่ว่างในระดับเดียวกัน

เสนอโดย

นาย/นาง/สาว.....

ตำแหน่ง.....

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑. วิสัยทัศน์การปฏิบัติ
๒. แนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมาย ความตั้งใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อบรรลุเป้าหมาย
๓. กลยุทธ์ในการปฏิบัติงานและการประสานงาน
๔. ความประพฤติกและการวางตัวในตำแหน่ง
๕. บทสรุปและข้อเสนอแนะ
๖. เอกสารอ้างอิง

รูปแบบและการนำเสนอผลงาน

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ที่มาของผลงาน/ความสำคัญของเรื่อง

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่นำเสนอที่มาอย่างไร เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมอบหมายหรือสั่งการของผู้บังคับบัญชา หรืองานในความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ มีความสำคัญหรือเป็นปัญหาอย่างไร

๔. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ต้องแสดงให้เห็นว่าในการดำเนินการได้นำกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องใดๆ มาปรับใช้อย่างไรบ้าง

๕. สรุปขั้นตอนในการดำเนินการ

ต้องแสดงให้เห็นว่าในการดำเนินการนั้นมีกี่ขั้นตอน และแต่ละขั้นตอนดำเนินการเช่นไร มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ ทั้งนี้ควรบรรยายให้เห็นว่าในการดำเนินการนั้น ได้ใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ระเบียบกฎหมายใดในการอำนวยความสะดวกให้ผลงานนั้นๆ ประสบความสำเร็จ

๖. สรุปลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของผลงาน

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่นำเสนอมีรูปแบบความซับซ้อนในการปฏิบัติอย่างไร ปัญหาอุปสรรคที่พบเป็นเช่นไร โดยอาจบรรยายและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหานั้นด้วย กรณีที่นำเสนอผลงานที่มีผู้ร่วมปฏิบัติหลายคนให้ระบุสัดส่วน และบรรยายรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติเพิ่มเติมด้วย

๗. การนำเสนอผลงานไปใช้ประโยชน์

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตอบสนองนโยบายของทางราชการ หรือประสบผลสำเร็จในรูปใด

๘. ภาคผนวก

ในการแนบเอกสาร หลักฐานที่ใช้อ้างอิงว่าผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง เช่น คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน วุฒิบัตร รูปถ่ายผลงาน (ในกรณีที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนผลงาน) ฯลฯ