

## ๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

## ๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

## ๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

## ๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

## ๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

## ๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

## ๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกในครั้งนี

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี .....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

( ) คุณสมบัตินี้ครบถ้วน

( ) คุณสมบัตินี้ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี  
อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายปฏิบัติสมัครสอบคัดเลือกตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....  
จังหวัด..... อนุญาตให้..... ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล  
ตำแหน่ง..... ระดับ..... สำนัก/กอง.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก  
ตามประกาศเทศบาลตำบลริมปิง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสายปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่ง  
สายงานผู้บริหาร ของเทศบาลตำบลริมปิง ในตำแหน่ง..... และยินยอมให้  
โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรี.....





ที่ ลพ...../.....

สำนักงานเทศบาล.....

.....

### หนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง..... ระดับ..... สำนัก/กอง.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน

.....(ระบุงานที่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ).....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....ตามคำสั่งเทศบาล.....ที่...../.....

ลงวันที่.....และระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ตามคำสั่งเทศบาล.....ที่...../.....ลงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน

.....วัน ซึ่งตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง.....จริง

ให้ไว้ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาด้วย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ผลงานด้านสมรรถนะ  
หลักทางการบริหารและผลงานที่ประสบผลสำเร็จในอดีต ในการสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเทศบาล  
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ฯ ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบ  
และรูปแบบในการเขียน ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ

๑.๑ การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด  
ความคาดหวังเป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติ  
หน้าที่ราชการของเทศบาลในด้านการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และการ  
บริหารจัดการเพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการรองรับการถ่าย  
โอนภารกิจต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยนำเสนอผลงานที่ประสบผลสำเร็จในอดีต  
ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่างๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็น  
รูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอน่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องกันประเด็น  
ต่างๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

๑.๒ บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๒. รูปแบบการเขียนข้อเสนอ

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ผลงานด้านสมรรถนะหลักและผลงานที่ประสบผลสำเร็จ  
ให้เขียน ดังนี้

๒.๑ ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑.๑

๒.๒ มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

๒.๓ ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมา  
ประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

๒.๔ มีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย ๗  
ชุด ตามแบบที่กำหนด

๓. รูปแบบการนำเสนอ

๓.๑ ปกหน้า

๓.๒ สารบัญ

๓.๓ คำนำ

๓.๔ ข้อมูลส่วนบุคคล

๓.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๓.๖ บทสรุป และข้อเสนอแนะ

๓.๗ ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

๓.๘ ผลงานที่ประสบผลสำเร็จในอดีต

๓.๙ เอกสารอ้างอิง

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ผลงาน ที่ประสบความสำเร็จในอดีต และแบบแสดง  
สมรรถนะหลักทางการบริหารและผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต  
ประกอบการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง .....

เทศบาล .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

เสนอโดย

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

เทศบาล .....

อำเภอ .....

จังหวัด .....

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

ผลงานที่ประสบผลสำเร็จในอดีต

เรื่อง .....

เรื่อง .....

เรื่อง .....

เอกสารอ้างอิง



ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ ..... สกกุล .....
๒. เพศ  ชาย  หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุปัจจุบัน ..... ปี
๔. ภูมิลำเนาเดิม อำเภอ ..... จังหวัด .....
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....
- เงินเดือน ..... บาท เงินประจำตำแหน่ง ..... บาท
- งาน ..... กอง/ฝ่าย .....
- เทศบาล ..... อำเภอ..... จังหวัด .....
๖. ประวัติการรับราชการ
- วันบรรจุเข้ารับราชการ ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....
- อายุราชการรวม ..... ปี วันเกษียณอายุราชการ .....
๗. ประวัติการศึกษา

สถาบัน	คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. สถานที่ติดต่อ
- ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
- บ้านเลขที่ ..... ซอย / ตรอก ..... ถนน.....
- แขวง/ตำบล .....เขต/อำเภอ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์ ..... โทรสาร..... e-mail .....
๙. สถานภาพครอบครัว
- โสด  สมรส  อื่น ๆ
- ชื่อคู่สมรส ..... สกกุล ..... อาชีพ .....
- ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา  ไม่มีบุตร/ธิดา  มีบุตร/ธิดา จำนวน ..... คน (ชาย..... คน
- หญิง ..... คน)



ตอนที่ ๒ วิสัยทัศน์

๑. แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการสอบคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. แนวทางการพัฒนางานในหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. แนวทางพัฒนาเทศบาลหากได้รับการสอบคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

(เขียนวิสัยทัศน์ ๓-๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษรขนาด ๑๖)

แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

ชื่อเจ้าของผลงาน .....ตำแหน่ง .....ระดับ.....

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยื่นผลการ)	ความรู้ความสามารถที่ แสดงถึงศักยภาพในการ บริหารจัดการ	ประโยชน์ของผลงานการ ได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานที่นำเสนอโดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ ทำ เนื่ององงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้) ๒. ๓. ฯลฯ			

ลงชื่อ .....ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้ขยายเนื้อหาตามแบบที่กำหนด

ผลงานที่ประสบผลสำเร็จในอดีต (ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี)

- ผลงานชั้นที่ ๑
  - ชื่อผลงาน .....
  - ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/พ.ศ.) .....
  - วิธีการดำเนินการ/รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....
  - กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน (ถ้าดำเนินการเอง ไม่ต้องมีหัวข้อนี้)  
จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ .....
  - คิดเป็นร้อยละ .....
  - รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ .....
- การนำผลงานไปใช้ประโยชน์อ้างอิง .....
  
- ผลงานชั้นที่ ๒
  - ชื่อผลงาน .....
  - ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/พ.ศ.) .....
  - วิธีการดำเนินการ /รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....
  - กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน (ถ้าดำเนินการเอง ไม่ต้องมีหัวข้อนี้)  
จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ .....
  - คิดเป็นร้อยละ .....
  - รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ .....
- การนำผลงานไปใช้ประโยชน์อ้างอิง .....
  
- ผลงานชั้นที่ ๓
  - ชื่อผลงาน .....
  - ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน (เดือน/พ.ศ.) .....
  - วิธีการดำเนินการ /รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน .....
  - กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน (ถ้าดำเนินการเอง ไม่ต้องมีหัวข้อนี้)  
จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ ..... คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ .....
  - คิดเป็นร้อยละ .....
  - รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ .....
- การนำผลงานไปใช้ประโยชน์อ้างอิง .....

(จำนวน ๓-๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษรขนาด ๑๖ ต่อผลงาน ๑ ชิ้น เอกสารประกอบให้ใส่ในภาคผนวก)



การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้รับการประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้อง เป็นความจริง ทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการคัดเลือกแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

ลงชื่อ .....ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

๔. คำรับรองของนายกเทศมนตรี

ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการสอบคัดเลือกแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)  
.....

ลงชื่อ .....ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้เขียน ๒ เรื่องๆ ละ ๓-๕ หน้ากระดาษ A๔ ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี

## ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๗
๒	พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓	พ.ร.บ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
๔	พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
๕	พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๖	พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒
๗	พ.ร.บ.ว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๘	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๙	พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๐	พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๑๑	พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๒	ระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๓	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๔	นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย และนโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๕	ความรู้ความเข้าใจในนโยบาย แผนงาน การจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ การปกครองบังคับบัญชา หลักการบริหารงานบุคคล การป้องกันการทุจริต ความโปร่งใส และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๖	ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การปกครอง นโยบายรัฐบาลและการบริหาร

## ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

## ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป

ที่	ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พ.ร.บ.สภาองค์กรชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒	พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๓	พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
๔	พ.ร.บ.ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ.๒๕๒๒
๕	พ.ร.บ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๔
๖	ระเบียบ มท.ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการกำกับยุทธศาสตร์และบริหารจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๗
๘	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๙	ระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
๑๐	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
๑๑	ระเบียบ มท.ว่าด้วยหน่วยอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๒	ระเบียบ กกต. ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
๑๓	ความรู้ความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง