



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กจ. (ผ.บต.)

โทร. 0-2241 - 9012

ที่

มท 0802.3/ ๖๕๔

วันที่

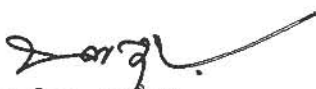
13 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง การสรรหาข้าราชการไปปฏิบัติงานที่ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

เรียน ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สท.

ด้วย สท. ได้มีประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการระดับ 8 เพื่อไปปฏิบัติงานที่ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (เจ้าพนักงานปกครอง 9 ชช.) จำนวน 1 ตำแหน่ง ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2550 สามารถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.thailocaladmin.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบต่อไป


(นายนิกร สุสเส)
ผอ.กจ.



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
(เจ้าพนักงานปกครอง 9 ชช.)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมากที่ มท 0203.1/ว 07 ลงวันที่ 15 มกราคม 2545 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลและผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 และระดับ 9 ซึ่งออกตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 0708.1/ว 22 ลงวันที่ 30 กันยายน 2540 ที่ นร 0708.1/ว 11 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2542 ที่ นร 0708.4 /ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 ที่ นร 1008.3.1/9 ลงวันที่ 15 มกราคม 2550 และ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 008.3.1 /132 ลงวันที่ 31 มกราคม 2550 ประกอบมติ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2550 จึงรับสมัครคัดเลือกผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (เจ้าพนักงานปกครอง 9 ชช.) จำนวน 1 ตำแหน่ง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถและคุณสมบัติผู้สมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

1. ใบสมัคร
 2. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครการคัดเลือก (รายละเอียดตามหลักเกณฑ์การเขียนข้อเสนอ เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ที่แนบมาพร้อมนี้
 3. ประวัติการรับราชการโดยย่อ พร้อมรูปถ่ายติดประวัติ
- ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดส่งให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2550

หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 9 จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสารและข้อมูลต่างๆ ซึ่งในการประเมินนี้จะประเมินให้คะแนนจากสมรรถนะหลักทางการบริหาร สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และการประเมินข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

/การประกาศวัน...

การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กำหนดวันสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร สมรรถนะหลักที่เกี่ยวข้อง
กับงานในหน้าที่และการประเมินข้อเสนอวิสัยทัศน์ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2550 เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมสำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ชั้น 2

ประกาศ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550



(นายสมพร ใบบางยาง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

(เจ้าพนักงานปกครอง 9 ขช.)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานท้องถิ่น รับผิดชอบการบริหารราชการและช่วยผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ในการปฏิบัติราชการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ให้การสนับสนุนและประสานการปฏิบัติราชการในการกิจด้านความมั่นคงของรัฐ และความสงบสุขของประชาชนร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

2.2 เป็นสื่อกลางและการเชื่อมโยงการปฏิบัติราชการด้านความมั่นคงของรัฐ และความสงบสุขของประชาชน ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับกระทรวงมหาดไทย ระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) และระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจด้านความมั่นคงของรัฐ และความสงบสุขของประชาชนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.3 ให้การสนับสนุนและประสานการปฏิบัติราชการในการทบทวนบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการในด้านความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินทั้งในภาวะปกติและในสถานการณ์ที่สุ่มเสี่ยง

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

3.1 เป็นข้าราชการระดับ 8 สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3.2 มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด (ปริญญาตรี หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้)

3.3 เป็นผู้ผ่านการศึกษอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.พ. กำหนด

3.4 ดำรงตำแหน่งระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการปกครองหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และจะต้องมีผลงานอันมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้ที่เชี่ยวชาญพิเศษ

3.5 เงินเดือนในรอบ 1 ตุลาคม 2549 ไม่ต่ำกว่าขั้น 37,130 บาท

3.6 มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานหรือสายงานที่เกี่ยวข้องกันตามที่ ก.พ. กำหนด

3.7 ไม่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย

4. ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

4.1 สมรรถนะหลักทางการบริหาร

1) มีความสามารถในการบริหารจัดการ โดยมีการวางแผนและบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารเปลี่ยนแปลงอย่างมีวิสัยทัศน์ ใช้ยุทธศาสตร์การทำงานบนพื้นฐานของหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี สามารถพัฒนาและนำความรู้ในวิทยาการจัดการสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน สามารถกำหนดเป้าหมายการทำงานไปสู่การปฏิบัติ ภายใต้การติดตาม ประเมิน และควบคุมให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย มีจิตใจที่เปิดกว้าง หนักแน่น ทรนทน ใจเอาจริงใจและวัฒนธรรมองค์กร ยึดหยุ่น เป็นธรรม มีเหตุผล และมุ่งการบริการ ตลอดจนมีความรู้ในด้านระเบียบกฎหมายอย่างดี

2) มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมืออาชีพ เป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถและทักษะในการโน้มน้าวและชักจูงความคิดให้เกิดการยอมรับ มีการตัดสินใจแก้ปัญหาและความคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นผู้ใฝ่รู้ทันสมัยติดตาม และรอบรู้สถานการณ์ต่างๆอย่างใกล้ชิด มีความกล้าที่จะคิดและแสดงออกให้ข้อมูล และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ มีความสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดัน ความไม่แน่นอน และการปรับเปลี่ยนที่หลากหลาย และรวดเร็ว มีความมุ่งมั่นยึดหลักในสิ่งที่ถูกต้อง และมีความเป็นกลางในการบริหารและ ทางการเมือง

3) มีความสามารถในการบริหารคน สามารถประสานสัมพันธ์กับข้าราชการ หน่วยงาน และองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน มีทักษะในการสื่อสารความด้วยสายลักษณะอักษร สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจและตัดสินใจได้ สามารถนำข้อสั่งการของ ผู้บังคับบัญชาไปถ่ายทอดให้ข้าราชการเกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและตรงตามนโยบายสามารถสร้างพัฒนาและทำงานเป็นที่มออย่างมีประสิทธิภาพ มีความยึดหยุ่นและปรับตัวได้ดี สามารถพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสังกัด

4) มีความสามารถในการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมุ่งเน้นผลงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเป็นหลัก มีวิธีการทำงานเป็นทีม โปร่งใส สามารถตรวจสอบการทำงานได้ทุกขั้นตอน ยึดหลักการทำงานแบบมีส่วนร่วมประสานผลประโยชน์ ตลอดจนผลกระทบที่เกิดขึ้น

4.2 สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับงานในหน้าที่

1) มีความรู้และความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

2) มีความรู้ ความสามารถในการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน ให้ข้อแนะนำผู้ที่เกี่ยวข้อง

3) มีความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.3 ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร

1) มีความกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง มีความซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัว ปฏิบัติงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีจิตใจมุ่งประโยชน์ของส่วนรวม

2) ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการทั้งในเรื่องส่วนตัว และการปฏิบัติงาน

3) มีอัธยาศัยไมตรี สามารถเสริมสร้างความสามัคคี และความสมานฉันท์ภายในหน่วยงาน

4.4 ประวัติการรับราชการ

มีประวัติการทำงานที่มีผลงานที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ และสามารถแสดงให้เห็นถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชี้อะชีพ และไม่ปรากฏประวัติทางวินัย

4.5 คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

1) มีความรู้ในวิทยาการสมัยใหม่

2) มีจิตใจที่เปิดกว้าง เป็นประชาธิปไตย

3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่หานวัตกรรม

4) สามารถให้ข้อมูล คำปรึกษา และแสวงหาทางเลือกให้กับผู้บังคับบัญชาได้ในทุกระดับ

มีสภาวะทางอารมณ์ที่สามารถทำงานอย่างมั่นคงภายใต้สภาวะกดดัน

คำอธิบายการเขียนใบสมัครและข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

1. ใบสมัคร จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย

1.1 ใบสมัคร : ให้ผู้สมัครกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 9

1.2 ข้อมูลบุคคล : ให้ผู้สมัครจัดทำประวัติบุคคลโดยสังเขปพร้อมทั้งติดรูปถ่ายจำนวน 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป พร้อมทั้งลงชื่อรับรองประวัติบุคคลมาด้วย

โดยให้จัดเข้าเป็นชุดเดียวกัน โดยจัดทำปกตามตัวอย่าง

2. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ให้เขียนข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (เจ้าพนักงานปกครอง 9 ชช.) ความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบอื่น ๆ)

จำนวน 5 ชุด

องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

1. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

- 1.1 คำนำ
- 1.2 ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน
- 1.3 กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน
- 1.4 กลยุทธ์การพัฒนาองค์กร
- 1.5 ความประพฤติกและการวางตัวในตำแหน่ง
- 1.6 วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน
- 1.7 บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ

ควรมีความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4 โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย

จำนวน 5 เล่ม พร้อมลงนามรับรองข้อเสนอสื่อที่เขียนทุกแผ่น

2. รูปแบบการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

การเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

- 2.1 ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- 2.2 ผลงานที่นำมาเขียนจะต้องเป็นผลงานของตัวเอง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้
- 2.3 ข้อเสนอที่เขียนควรนำมาจากหลักการทางวิชาการ และประสบการณ์ในการ

ปฏิบัติงานโดยให้มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 9
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อ สกุล
2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
3. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
ประเภทตำแหน่ง ☐ บริหารระดับสูง ☐ บริหารระดับกลาง
☐ วิชาชีพเฉพาะ ☐ เชี่ยวชาญเฉพาะ
☐ ททั่วไป
เงินเดือนบาท เงินประจำตำแหน่งตำแหน่ง
กอง / สำนัก
กรม / จังหวัด
กระทรวง
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 ☐ อื่น ๆ
ชื่อคู่สมรส สกุล..... อาชีพ.....
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา
☐ ไม่มีบุตร / ธิดา ☐ มีบุตร / ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

7. ประวัติสุขภาพ

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 ที่สำคัญ					

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ 8			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลา ที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง
1.			
2.			
3.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง / หัวใจ / วิชาการ / วิชาชีพเฉพาะ

10. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร / การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

11. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

12. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

13. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

14. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

.....

15. ประวัติดผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวกับข้อกังขา

.....

.....

.....

.....

.....

17. ผลงานหรืองานสำคัญอันเป็นที่ประจักษ์

- 1)
- 2)
- 3)

ฯลฯ

18. การฝึกอบรมหลักสูตร

☐ ได้ฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว เมื่อ
หลักฐานตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

☐ ได้ฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่สำนักงาน ก.พ. รับรองแล้ว (วปอ., ปรอ.
และ นปค.) คือหลักสูตร เมื่อ หลักฐานตามเอกสารที่
ส่งมาพร้อมนี้

☐ ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และ หลักสูตร
นักบริหารระดับสูงที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

19. การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

☐ ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารแล้ว เมื่อ
หลักฐานตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

☐ ยังไม่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(รายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการที่แนบมาพร้อมนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วัน เดือน ปี

ข้อมูลบุคคล
(ควรประกอบด้วยข้อมูลดังนี้)

1. ชื่อ - นามสกุล.....
2. ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด สำนัก/กอง/สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด.....
3. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
4. วัน เดือน ปี เกิด.....
5. วันเริ่มรับราชการ.....
6. ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
7. ดำรงตำแหน่งระดับ 8 เมื่อ.....
8. ประวัติการศึกษา.....
9. ประวัติการอบรม ดูงาน.....
10. ประวัติการรับราชการ.....
11. ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์.....
12. ความดีความชอบย้อนหลัง 5 ปี
13. ผลงานดีเด่น/ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่/ รางวัลที่ได้รับ
14. อื่น ๆ

คำนำ	
ความคาดหวังและเป้าหมายการปฏิบัติงาน.....	
กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน.....	
กลยุทธ์การพัฒนาองค์กร.....	
ความประพฤตินและการวางตัวในตำแหน่ง.....	
วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน.....	
บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	

คำนำ

ความคาดหวังและเป้าหมายการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน

กลยุทธ์การพัฒนาองค์กร

ความประพฤติและการวางตัวในตำแหน่ง

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าข้อเสนอดังกล่าว
เป็นข้อเสนอของข้าพเจ้าทุกประการ
(ลงชื่อ)
(นายสิงห์ วงศ์ราชสินี)
ตำแหน่ง

.....



ที่ มท 0802.3/ว 309

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีห์มา กทม. 10300

13 กุมภาพันธ์ 2550

เรื่อง การสรรหาข้าราชการเพื่อให้ปฏิบัติงานประจำในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
(คอ.บต.)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด (นราธิวาส, ยะลา, ปัตตานี, สงขลา และ สตูล)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2550

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อไปปฏิบัติงานประจำ
ในศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (คอ.บต.) เป็นกรณีพิเศษ โดยจะพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย)
ผู้ผ่านการคัดเลือกไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง 7ว หรือ 8ว จำนวน 2 ตำแหน่ง และตำแหน่ง
เจ้าพนักงานปกครอง 6ว หรือ 7ว จำนวน 1 ตำแหน่ง โดยมีกำหนดการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑6
กุมภาพันธ์ 2550 โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้จังหวัดแจ้งประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือก
ให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทราบ และยื่นเอกสารการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร ไร่บางยาง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองกรเจ้าหน้าที่

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร.0-2241-9012, 0-2241-9000 ต่อ 1203



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเป็นกรณีพิเศษเพื่อไปปฏิบัติงานประจำศูนย์อำนวยการบริหาร
จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

ด้วย ก.พ. อนุมัติกรอบอัตรากำลังข้าราชการเพื่อปฏิบัติงานประจำในศูนย์อำนวยการบริหาร จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) และกำหนดให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสรรหาบุคลากรไปดำรง ตำแหน่งดังกล่าว อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๐๐๘.๓.๑/๑๓๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๐ ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๐ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ประกอบมติ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อไปปฏิบัติงานประจำศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัด ชายแดนภาคใต้ และเพื่อประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสพ การณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|---|-----------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗๑ หรือ ๘๑ | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |
| ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๖๑ หรือ ๗๑ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

๒. คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗๑ หรือ ๘๑

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการ ระดับ ๗ สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ปฏิบัติงาน อยู่จริงในเขตพื้นที่จังหวัดนราธิวาส ยะลา ปัตตานี สตูล และสงขลา

๒.๑.๒ ได้รับเงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ เทียบได้ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ๘ (๑๘,๑๘๐ บาท)

๒.๑.๓ ดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือในกรณีที่ดำรง ตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปี ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และรับราชการในสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๒.๑.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกันตามที่ ก.พ.กำหนด (จบปริญญาตรี ๘ ปี หรือปริญญาโท ๖ ปี หรือปริญญาเอก ๔ ปี)

/๒.๑.๕ เป็นผู้ได้รับ...

2.1.5 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับวุฒิปัฒนหลักสูตรโรงเรียนปลัดอำเภอ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง

2.1.6 ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

2.2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง 6ว หรือ 7ว

2.2.1 เป็นข้าราชการระดับ 6 สังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานอยู่จริงในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา ยะลา ปัตตานี สตูล และสงขลา

2.2.2 ได้รับเงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2549 เทียบได้ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 7 (14,810 บาท)

2.2.3 ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือในกรณีที่ดำรงตำแหน่งไม่ครบ 2 ปี ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และรับราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

2.2.4 มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันตามที่ ก.พ. กำหนด (จบปริญญาตรี 7 ปี หรือปริญญาโท 5 ปี หรือปริญญาเอก 3 ปี)

2.2.5 เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนด หรือได้รับวุฒิปัฒนหลักสูตรโรงเรียนปลัดอำเภอ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง

2.2.6 ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

3. วิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความอาวุโสของข้าราชการ โดยวิธีการประเมินบุคคลจากข้อมูลประวัติบุคคลหรือวิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นใดหรือหลายวิธีตามความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการกำหนด

4. การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

4.1 ระยะเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550

4.2 วิธีการรับสมัครให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดในใบสมัครตามเอกสารหมายเลข 1 แนบท้ายประกาศ โดยให้แนบวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ขึ้นไป ทุกวุฒิ ประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

4.3 ให้ยื่นใบสมัครตามเอกสารแนบท้าย พร้อมหลักฐานการศึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วผ่านท้องถิ่นจังหวัดและให้ท้องถิ่นจังหวัดทำบัญชีบหน้ารายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยให้เรียงลำดับตามตัวอักษรและแยกตำแหน่งที่คัดเลือกให้ชัดเจน ตามเอกสารหมายเลข 2 แนบท้ายประกาศ แล้วรวบรวมเอกสารการสมัครทั้งหมดส่งให้ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2550 /ทั้งนี้ให้...

ทั้งนี้ให้จัดส่งบัญชีบหน้าทางโทรสารหมายเลข 0-2243-6637 หรือ 51288 ต่อ 1202 เป็นการล่วงหน้าให้ถึง กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2550

5. การประกาศรายชื่อ เลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับ การคัดเลือก

5.1 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะอนุญาตให้ผู้สมัครที่ส่วนราชการต้นสังกัดตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและส่งรายชื่อผู้สมัครให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามวัน และเวลาที่กำหนดเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกทุกคน ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบ ภายหลังว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติภายหลังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและอาจพิจารณาดำเนินการทางวินัยด้วย หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากการขึ้นบัญชี ผู้ได้รับการคัดเลือกแล้วแต่กรณี

5.2 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะประกาศรายชื่อ และเลขรหัสประจำตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเรียงตามลำดับอักษร และจะประกาศวัน เวลา สถานที่คัดเลือกและระเบียบวิธีการสอบคัดเลือกให้ทราบภายหลังโดยติดประกาศ ณ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแจ้งไปยังสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.thailocaladmin.go.th

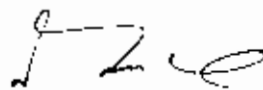
6. เงื่อนไขการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย) ไปปฏิบัติงานใน คอ.บต. จะต้องปฏิบัติงานใน คอ.บต. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ห้ามโอนหรือย้าย ไปสังกัดอื่น เว้นแต่ลาออก

7. เกณฑ์การตัดสิน และการประกาศผลการคัดเลือก

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 เรียงตามลำดับจนครบจำนวนที่ต้องการ ในกรณีที่มิได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับสูงกว่าก่อน อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าหากดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน พร้อมกันจะให้ผู้ที่มีเงินเดือนสูงกว่าอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าหากเงินเดือนเท่ากันจะให้ผู้ที่มีอายุราชการมากกว่าอยู่ในลำดับที่ต่ำกว่า หากอายุราชการเท่ากันจะให้ผู้ที่มีอายุตัวมากกว่าอยู่ในลำดับที่ต่ำกว่า

ประกาศ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550



(นายสมพร ไช้บางยาง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อไปปฏิบัติงานประจำศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(แบบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550)

1. ชื่อ.....สกุล.....
2. วันเดือนปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....
3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน.....
สำนัก/กอง/สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด.....
4. วันเดือนปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ...../...../.....
5. วันเดือนปี ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 5...../...../.....
6. วันเดือนปี ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6...../...../.....
7. วันเดือนปี ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 7...../...../.....
8. เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
9. ความถี่ของการได้รับบำเหน็จย้อนหลัง 5 ปี (ระบุชั้นที่ได้รับ เช่น 0.5 ชั้น หรือ 1 ชั้น หรือ 1.5 ชั้น)
 1 เมษายน 2545ชั้น 1 ตุลาคม 2545ชั้น รวมทั้งปีชั้น
 1 เมษายน 2546ชั้น 1 ตุลาคม 2546ชั้น รวมทั้งปีชั้น
 1 เมษายน 2547ชั้น 1 ตุลาคม 2547ชั้น รวมทั้งปีชั้น
 1 เมษายน 2548ชั้น 1 ตุลาคม 2548ชั้น รวมทั้งปีชั้น
 1 เมษายน 2549ชั้น 1 ตุลาคม 2549ชั้น รวมทั้งปีชั้น
10. วุฒิการศึกษา ที่ได้รับ
 ปริญญาเอก 1. ชื่อวุฒิ.....สาขา.....
 ปริญญาโท 1. ชื่อวุฒิ.....สาขา.....
 2. ชื่อวุฒิ.....สาขา.....
 ปริญญาตรี 1. ชื่อวุฒิ.....สาขา.....
 2. ชื่อวุฒิ.....สาขา.....
11. พฤติกรรมทางวินัย
☐ เคยถูกลงโทษทางวินัยระดับโทษ.....เมื่อ.....
☐ กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ☐ ร้ายแรง ☐ ไม่ร้ายแรง
☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย
12. สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในกลุ่ม (สมัครได้เพียง 1 เท่านั้น)
☐ เจ้าพนักงานปกครอง 72 หรือ 82
☐ เจ้าพนักงานปกครอง 62 หรือ 72

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาหลักฐานการศึกษา และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล มาพร้อมใบสมัครนี้ด้วยแล้ว และขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)

ลงลายมือชื่อผู้รับรอง.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง ข้าราชการจังหวัด.....

วัน เดือน ปี.....

วัน เดือน ปี.....

งบบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อไปปฏิบัติงานประจำศูนย์อำนวยการบริหาร

จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(แนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2550)

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด.....

ชื่อ - สกุล (ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกตั้ง)	ตำแหน่งปัจจุบัน	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ปัจจุบัน
1. เจ้าพนักงานปกครอง 7๑ หรือ 8๐ 1.1 นาย..... 1.2 นาง.....				
2. เจ้าพนักงานปกครอง 6๐ หรือ 7๑ 2.1 นาย..... 2.2 นาง.....				

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัด.....

วัน เดือน ปี.....

หมายเหตุ : ท้องถิ่นจังหวัด ทุกแห่งส่งเอกสารบนหน้า ฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่
กุมภาพันธ์ 2550 ทางโทรสารหมายเลข 0-2243-8637, 0-2241-9010 หากไม่ส่งตามกำหนดจะ
ถือว่าสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนั้นไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก