

**ตัวอย่างประกาศรับสมัคร**

**ประกาศคณะกรรมการการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**  
(เอกสารแนบท้ายแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานนักบริหาร)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
.....

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในข้อ 107 แห่งประกาศ ก.อบต.จังหวัด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง.....องค์การบริหารส่วนตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....(กรณีที่มีการคัดเลือกนักบริหารงานสายงานเดียวกันมากกว่าหนึ่งตำแหน่งให้ระบุให้ครบทุกตำแหน่ง)

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง  
.....  
.....  
.....

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
.....  
.....  
.....

4. คุณสมบัติของผู้สมัคร  
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
.....(ระบุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)  
.....  
.....

5. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ให้ระบุรายละเอียดของความรู้ความสามารถที่ต้องการในแต่ละด้านให้ละเอียดเท่าที่สามารถระบุได้)

- /// สมรรถนะหลักทางการบริหาร
- /// สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่ง
- /// ความประพฤติ
- /// ประวัติการรับราชการ
- /// คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

6. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ส่งใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดได้ที่.....ตั้งแต่วันที่

.....

ถึงวันที่.....(ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ)

7. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

7.1 ใบสมัคร

7.2 แบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือกและที่ประสบความสำเร็จ ผลงาน

7.3 ข้อมูลต่าง ๆ ที่คณะกรรมการฯ กำหนดเพื่อประกอบการพิจารณา เช่น ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นต้น สำหรับการส่งเอกสารตามข้อ 7.2 และข้อ 7.3 จะส่งพร้อมใบสมัครหรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดก็ได้

8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ในการประเมินอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจกำหนดวิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร

9. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินเหมาะสมกับตำแหน่ง

.....  
.....

10. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

(ชื่อส่วนราชการ)

หมายเหตุ หากรับสมัครหลายตำแหน่ง (ต่างสายงาน) อาจแยกรายละเอียดที่ต่างกันไปอยู่ใน  
เอกสารแนบท้าย ประกาศ

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล



7. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกได้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

8. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า					
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

-3-

9. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

10. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม อื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

11. ผลงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

-4-

12. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

--	--	--	--

13. ความสามารถพิเศษ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

15. ประวีตผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

-5-

16. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

17. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด (ที่แนบท้าย)

- 1) .....
- 2) .....
- 3).....

ฯลฯ

(ควรจัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่ เดือน ปี.....