



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร  
ของเทศบาล ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา**

เนื่องด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะดำเนินการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙๔ (๔) และข้อ๙๘ (๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) คณะกรรมการคัดเลือกฯ จึงประกาศรับสมัครการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑  
สังกัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา จำนวน ๑ อัตรา

**๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**๓.๑ ด้านแผนงาน**

๓.๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และวัฒนธรรมทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑.๒ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน การเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงานเพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๑.๓ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม รวมทั้งวางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธี

บริหารงาน การกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจน  
แนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์ มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมี  
ประสิทธิภาพสูงสุดทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชน

๓.๑.๔ กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์  
แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๑.๕ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไป  
ปฏิบัติ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

๓.๑.๖ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่าง ๆ ให้กับ  
ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๓.๒ ด้านบริหารงาน

๓.๒.๑ สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ  
แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ  
บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

๓.๒.๒ ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และ  
วิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลงและ  
ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง ส่วน  
ภูมิภาค เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องสภาวะการณ์  
ของประเทศและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ

๓.๒.๕ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่รับผิดชอบ  
กำหนดไว้ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๓.๒.๖ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวก  
เป็นธรรมให้แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม เพื่อประกอบการตัดสินใจและอำนวยความสะดวก  
เป็นธรรมให้แก่ประชาชน

๓.๒.๗ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทน  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

๓.๒.๘ ให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารสภาและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบ  
การบริหารงบประมาณของหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

๓.๒.๙ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

### ๓.๓ ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๓.๑ ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรส่วน  
ท้องถิ่น เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

๓.๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไป  
อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย

๓.๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม

๓.๓.๔ กำกับดูแล อำนาจการ ส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน การศึกษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกและภารกิจอื่น ๆ

๓.๓.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำด้วยการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ในประเด็นที่มีความซับซ้อน และละเอียดอ่อนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

#### ๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๓.๔.๑ วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔.๒ บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๓ วางแผนการจัดทำ และบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา

#### ๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร ดังนี้

##### ๔.๑. ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

๔.๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมาย การปกครอง รัฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้โดยจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด ระดับ ๘ (นักบริหารงานเทศบาล) และรองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๔.๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด ระดับ ๗ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนดเวลาปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๔.๒.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด ระดับ ๖ (นักบริหารงานเทศบาล) และปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี กำหนดเวลา ๘ ปี ให้ลดเป็น ๗ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔.๓ การนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาตามข้อ ๔.๒.๒-๔.๒.๓ ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.ท. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้การยื่นผลงานให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือน ก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๓ ปี หรือ ๗ ปี แล้วแต่กรณี

## ๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

### ๕.๑ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๒
๕.๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๔
๕.๑.๓ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	ระดับ ๓
๕.๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๔
๕.๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	ระดับ ๓
๕.๑.๖ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๓
๕.๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	ระดับ ๓
๕.๑.๘ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๓
๕.๑.๙ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	ระดับ ๓
๕.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๓
๕.๑.๑๑ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ	ระดับ ๒
๕.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	ระดับ ๓
๕.๑.๑๓ ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	ระดับ ๓
๕.๒ ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย	
๕.๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๕.๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๕.๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๓
๕.๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๓
๕.๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๕.๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๒
๕.๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๓

๕.๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๕.๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๕.๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๕.๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๕.๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๕.๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๕.๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓

๕.๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

๕.๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	ระดับ ๒
๕.๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ	ระดับ ๒
๕.๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน	ระดับ ๒
๕.๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์	ระดับ ๒

๕.๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

๕.๓.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	ระดับ ๓
๕.๓.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	ระดับ ๓
๕.๓.๓.๓ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	ระดับ ๓

๖. การสมัครคัดเลือก และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

การสมัครคัดเลือก ให้ผู้มีสิทธิและมีความประสงค์จะสมัครคัดเลือก ต้องยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล (งานบริหารงานบุคคล) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙  
ในวันและเวลาราชการ

๗. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๗.๑ ใบสมัครคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๑)	จำนวน ๑ ชุด
๗.๒ รูปถ่ายเครื่องแบบราชการ หน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ที่ถ่ายในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ เดือน	จำนวน ๓ รูป
๗.๓ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล	จำนวน ๑ ชุด
๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด
๗.๖ ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร	จำนวน ๑ ชุด
๗.๗ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ และผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีตไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๓ เรื่อง โดยจัดทำรวมอยู่ในเล่มเดียวกัน	จำนวน ๘ เล่ม
๗.๘ หนังสือรับรองและยินยอมจากนายกเทศมนตรีอนุญาตให้เข้ารับการสมัครคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗.๙ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ (เอกสารหมายเลข ๓)	จำนวน ๘ ชุด
๗.๑๐ หลักฐานอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี) เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสาร	จำนวน ๑ ชุด

๗.๑๑ สำหรับผู้ที่ประสงค์จะนำหนังสือรับรองคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์  
สายงานบริหารให้ยื่นหนังสือรับรองฉบับจริงที่สำนักงาน ก.ท. เป็นผู้ออกให้เท่านั้น

สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามี  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใด  
มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการ  
คัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

#### ๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐.- บาท  
(สี่ร้อยบาทถ้วน) ชำระในวันสมัคร

ทั้งนี้เมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ และโดยการประเมินจาก  
การจัดทำวิสัยทัศน์ เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครคัดเลือก โดยพิจารณา ดังนี้

๙.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและ  
คุณลักษณะอื่น ๆ จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๙.๑.๑ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก (๒๐ คะแนน)

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก ผู้เข้ารับการคัดเลือก  
จะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก โดยควรจะนำเสนอ  
ข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก
- แนวทางพัฒนางานในหน้าที่
- แนวทางพัฒนาเทศบาล หากได้รับการคัดเลือก

๙.๑.๒ ความรอบรู้งานในหน้าที่ (๒๐ คะแนน)

ความรอบรู้ในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
รัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและ  
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับเทศบาลในสายงานที่ปฏิบัติ  
รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๙.๑.๓ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต (๑๐ คะแนน)

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว  
และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการ  
อื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงาน  
ใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการ  
คัดเลือก (อาจจะทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

๙.๑.๔ ความรอบรู้ในการบริหาร (๑๐ คะแนน)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหาร  
สมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

๙.๑.๕ การบริหารอย่างมีอาชีพ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๙.๑.๖ การบริหารงานบุคคล (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสารการประสานงานกับส่วนอื่น

๙.๑.๗ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรับผิดชอบและการตรวจสอบได้ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์การบริหารราชการ

๙.๑.๘ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่น ๆ (๑๐ คะแนน)

๙.๑.๘.๑ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ ครองตนครองคน ครองงานโดยธรรม กล่าวคือ กล่าวคิด กล่าวทำ กล่าวนำ กล่าวเปลี่ยน มีความโปร่งใส

๙.๑.๘.๒ ความอดสาหัส พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่หน้าที่ การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

๙.๑.๘.๓ มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

๙.๑.๘.๔ ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๙.๑.๘.๕ ทัศนคติ พิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ ความพยายามในการบริหารงาน ความรับผิดชอบ

๙.๑.๘.๖ ความมั่นคงในอารมณ์ พิจารณาจากความหนักแน่นของสภาวะอารมณ์

๙.๒ ประวัติการรับราชการ (คะแนนคุณสมบัติ ๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

๙.๒.๑ เงินเดือน (๒๐ คะแนน)

๙.๒.๒ วุฒิการศึกษา (๒๐ คะแนน)

๙.๒.๓ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในตำแหน่งสายงาน และระดับปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)

๙.๒.๔ อายุราชการ (๒๐ คะแนน)

๙.๒.๕ ความผิดย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี (๑๐ คะแนน)

๙.๒.๖ ความดี ความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)

โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกคะแนน คุณสมบัติของตนเอง ในแบบสรุปลักษณะคุณสมบัติ ทั้งนี้ คะแนนคุณสมบัติต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติแนบท้ายประกาศนี้

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันอังคาร ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา [www.rjp.go.th](http://www.rjp.go.th) หรือทางเฟสบุ๊คเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา หรือสามารถติดต่อได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๔-๔๒๘๘๒๘

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการคัดเลือกตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการจะตัดสิทธิผู้นั้นมิให้เข้ารับการคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก และหากพบว่าเป็นการเจตนาหรือจงใจทุจริต จะพิจารณาให้มีการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น

#### ๑๑. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการพิจารณาประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (สัมภาษณ์) ประเมินผลการจัดทำวิสัยทัศน์ เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครคัดเลือก ในวันพุธที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพะเยา ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดพะเยา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกแต่งเครื่องแบบปกติสีทึบคอปับ ในวันสอบและให้นำบัตรประจำตัวผู้สมัครไปแสดงตัวในวันสอบด้วย

#### ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่า ต้องเป็นผู้ได้คะแนนจากการสัมภาษณ์ ซึ่งพิจารณาจาก

๑๒.๑ คะแนนด้านสมรรถนะ หลักการทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๒ คะแนนด้านประวัติการเข้ารับราชการ (คะแนนคุณสมบัติ) ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๓ คะแนนรวมสัมภาษณ์ทั้งข้อ ๑๒.๑ และ ๑๒.๒ รวมกันแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๓. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งบริหาร ภายในวันพฤหัสบดี ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา และการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกนั้นจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุดและให้พิจารณาผู้มีลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้อยู่ในลำดับต่อไปและหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

๑๓.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

๑๓.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อน

๑๓.๓ ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบันพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

๑๓.๔ ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการมากกว่า

๑๓.๕ ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

๑๓.๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน

๑๓.๗ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุมากกว่า



#### ๑๔. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

ในกรณีมีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครเอาไว้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะขึ้นบัญชีสำรองผู้คัดเลือกได้มีกำหนดอายุ ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือกได้ โดยเทศบาลอื่นไม่สามารถใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไปบรรจุแต่งตั้งได้ และจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- ๑๔.๑ ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว
- ๑๔.๒ ผู้นั้นขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- ๑๔.๓ ผู้นั้นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- ๑๔.๔ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกใหม่
- ๑๔.๕ หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่

คัดเลือกนั้น

- ๑๔.๖ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

#### ๑๕. การแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกได้

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา จะรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้คัดเลือกได้ในตำแหน่งที่ว่างจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้แล้วให้ นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา แต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายอนุสิทธิ์ อนุศักดิ์กุล)

ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา  
ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งบริหารของเทศบาล

(เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ข้อ ๙.๒)

ประวัติการรับราชการ (คะแนนคุณสมบัติ ๑๐๐ คะแนน)

๑. เงินเดือน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

(ตามบัญชีเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๕)

บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนน
๕๒,๓๗๐	๔๔,๒๘๐	๕๑,๕๒๐	๔๒,๘๙๐	๒๐
๕๑,๕๒๐	๔๓,๕๘๐	๕๐,๖๗๐	๔๒,๒๑๐	๑๙.๘๐
๕๐,๖๗๐	๔๒,๘๙๐	๔๙,๘๓๐	๔๑,๕๕๐	๑๙.๖๐
๔๙,๘๓๐	๔๒,๒๑๐	๔๙,๐๑๐	๔๐,๘๐๐	๑๙.๔๐
๔๙,๐๑๐	๔๑,๕๕๐	๔๘,๒๐๐	๔๐,๒๖๐	๑๙.๒๐
๔๘,๒๐๐	๔๐,๘๐๐	๔๗,๓๘๐	๓๙,๖๓๐	๑๙.๐๐
๔๗,๓๘๐	๔๐,๒๖๐	๔๖,๕๖๐	๓๙,๐๘๐	๑๘.๘๐
๔๖,๕๖๐	๓๙,๖๓๐	๔๕,๗๕๐	๓๘,๕๒๐	๑๘.๖๐
๔๕,๗๕๐	๓๙,๐๘๐	๔๔,๙๓๐	๓๗,๙๖๐	๑๘.๔๐
๔๔,๙๓๐	๓๘,๕๒๐	๔๔,๑๓๐	๓๗,๔๑๐	๑๘.๒๐
๔๔,๑๓๐	๓๗,๙๖๐	๔๓,๓๐๐	๓๖,๘๖๐	๑๘.๐๐
๔๓,๓๐๐	๓๗,๔๑๐	๔๒,๖๒๐	๓๖,๓๑๐	๑๗.๘๐
๔๒,๖๒๐	๓๖,๘๖๐	๔๑,๙๓๐	๓๕,๗๗๐	๑๗.๖๐
๔๑,๙๓๐	๓๖,๓๑๐	๔๑,๒๕๐	๓๕,๒๒๐	๑๗.๔๐
๔๑,๒๕๐	๓๕,๗๗๐	๔๐,๕๖๐	๓๔,๖๘๐	๑๗.๒๐
๔๐,๕๖๐	๓๕,๒๒๐	๓๙,๘๘๐	๓๔,๑๑๐	๑๗.๐๐
๓๙,๘๘๐	๓๔,๖๘๐	๓๙,๑๙๐	๓๓,๕๖๐	๑๖.๘๐
๓๙,๑๙๐	๓๔,๑๑๐	๓๘,๕๐๐	๓๓,๐๐๐	๑๖.๖๐
๓๘,๕๐๐	๓๓,๕๖๐	๓๗,๘๓๐	๓๒,๔๕๐	๑๖.๔๐
๓๗,๘๓๐	๓๓,๐๐๐	๓๗,๑๓๐	๓๑,๘๘๐	๑๖.๒๐
๓๗,๑๓๐	๓๒,๔๕๐	๓๖,๔๕๐	๓๑,๓๔๐	๑๖.๐๐
๓๖,๔๕๐	๓๑,๘๘๐	๓๕,๗๖๐	๓๐,๗๙๐	๑๕.๘๐
๓๕,๗๖๐	๓๑,๓๔๐	๓๕,๐๙๐	๓๐,๒๒๐	๑๕.๖๐
๓๕,๐๙๐	๓๐,๗๙๐	๓๔,๔๓๐	๒๙,๖๘๐	๑๕.๔๐
๓๔,๔๓๐	๓๐,๒๒๐	๓๓,๗๗๐	๒๙,๑๑๐	๑๕.๒๐
๓๓,๗๗๐	๒๙,๖๘๐	๓๓,๑๔๐	๒๘,๕๖๐	๑๕.๐๐
๓๓,๑๔๐	๒๙,๑๑๐	๓๒,๕๑๐	๒๘,๐๓๐	๑๔.๘๐
๓๒,๕๑๐	๒๘,๕๖๐	๓๑,๙๐๐	๒๗,๔๘๐	๑๔.๖๐
๓๑,๙๐๐	๒๘,๐๓๐	๓๑,๒๙๐	๒๖,๙๘๐	๑๔.๔๐
๓๑,๒๙๐	๒๗,๔๘๐	๓๐,๖๙๐	๒๖,๔๖๐	๑๔.๒๐
๓๐,๖๙๐	๒๖,๙๘๐	๓๐,๑๐๐	๒๕,๙๗๐	๑๔.๐๐
๓๐,๑๐๐	๒๖,๔๖๐	๒๙,๕๑๐	๒๕,๔๗๐	๑๓.๘๐
๒๙,๕๑๐	๒๕,๙๗๐	๒๘,๙๓๐	๒๕,๙๗๐	๑๓.๖๐
๒๘,๙๓๐	๒๕,๔๗๐	๒๘,๓๕๐	๒๕,๔๙๐	๑๓.๔๐
๒๘,๓๕๐	๒๔,๙๗๐	๒๗,๘๐๐	๒๔,๐๑๐	๑๓.๒๐
๒๗,๘๐๐	๒๔,๔๙๐	๒๗,๒๓๐	๒๓,๕๕๐	๑๓.๐๐
๒๗,๒๓๐	๒๔,๐๑๐	๒๖,๖๖๐	๒๓,๐๘๐	๑๒.๘๐
๒๖,๖๖๐	๒๓,๕๕๐	๒๖,๑๐๐	๒๒,๖๒๐	๑๒.๖๐
๒๖,๑๐๐	๒๓,๐๘๐	๒๕,๕๓๐	๒๒,๑๗๐	๑๒.๔๐

**๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน**

บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนนที่ได้
ปริญญาเอก				๒๐
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า *				๑๘.๘๐
ประกาศนียบัตรชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๘.๔๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า				๑๘
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า				๑๗.๒๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า				๑๖.๔๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า				๑๖
ม.ศ. ๓ ม.ศ. ๕ (ม.๓ / ม๖) หรือเทียบเท่า				๑๕.๖๐

\* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.ท. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

**๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน รวมคะแนน ๒๐ คะแนน แยกเป็น**

๑) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานระดับปัจจุบัน คะแนนเต็ม ๑๔ คะแนน

บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนนที่ได้
๑๐ ปี ขึ้นไป				๑๔
๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี				๑๓
๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี				๑๒
๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี				๑๑
๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี				๑๐
๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี				๙
๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี				๘
๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี				๗
๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี				๖
๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒ ปี				๕
ต่ำกว่า ๑ ปี				๔

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการคัดเลือก (นับถึง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานปัจจุบัน (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งในสายงานโดยไม่ต้องพิจารณาระดับตำแหน่ง เช่น นักบริหารงานท้องถิ่น นักบริหารงานคลัง นักบริหารงานช่าง เป็นต้น) คะแนนเต็ม ๖ คะแนน

บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนนที่ได้
			๑๕ ปี ขึ้นไป	๖.๐๐
			๑๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี	๕.๘
			๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี	๕.๖
			๑๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี	๕.๔
			๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี	๕.๒
			๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี	๕.๐
			๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	๔.๘
			๘ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี	๔.๖
			๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๘ ปี	๔.๔
			๖ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี	๔.๒
			๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖ ปี	๔.๐
			๔ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี	๓.๘
			๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๔ ปี	๓.๖
			๒ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี	๓.๔
			๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ปี	๓.๒
			ต่ำกว่า ๑ ปี	๓.๐

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการ  
คัดเลือก (นับถึง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)

**๔. อายุราชการ คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน**

บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนนที่ได้
๓๕ ปี ขึ้นไป				๒๐
๓๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี				๑๙.๖๐
๓๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๓ ปี				๑๙.๒๐
๒๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๑ ปี				๑๘.๘๐
๒๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๙ ปี				๑๘.๔๐
๒๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๗ ปี				๑๘
๒๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี				๑๗.๖๐
๒๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๓ ปี				๑๗.๒๐
๑๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๒๑ ปี				๑๖.๘๐
๑๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๙ ปี				๑๖.๔๐
๑๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี				๑๖
๑๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี				๑๕.๖๐
๑๑ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๓ ปี				๑๕.๒๐
๙ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี				๑๔.๘๐
๗ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๙ ปี				๑๔.๔๐
๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๗ ปี				๑๔
๓ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ ปี				๑๓.๖๐
ต่ำกว่า ๓ ปี ลงมา				๑๓.๒๐

หมายเหตุ : การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้นับถึงวันเริ่มต้นของปีงบประมาณที่ทำการ  
คัดเลือก (นับถึง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)

**๕. ความผิดย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน**

บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	คะแนนที่ได้
ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย				๑๐
ว่ากล่าวตักเตือน ๑ ครั้ง				๙.๘
ภาคทัณฑ์ ๑ ครั้ง				๙.๖
ตัดเงินเดือน ๑ ครั้ง				๙.๔
ลดขั้นเงินเดือน ๑ ครั้ง				๙.๒
ถูกลงโทษทางวินัย ๒ ครั้ง (ไม่รวมว่ากล่าวตักเตือน)				๙.๐
ถูกลงโทษทางวินัยเกินกว่า ๒ ครั้ง				๘.๘

**๖. 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	-	๔.๕	๔.๘
๔	-	๑	๔	๔.๖
๓	๒	-	๔	
๓	๑	๑	๕.๕	๔.๕
๒	๓	-	๕.๕	
๓	-	๒	๕	๔.๒
๒	๒	๑	๕	
๑	๔	-	๕	
๒	๑	๒	๓.๕	๔
๑	๓	๑	๓.๕	
-	๕	-	๓.๕	
๒	-	๓	๓	๕.๘
๑	๒	๒	๓	
-	๔	๑	๓	
๑	๑	๓	๖.๕	๕.๖
-	๓	๒	๖.๕	
๑	-	๔	๖	๕.๔
-	๒	๓	๖	
-	๑	๔	๕.๕	๕.๒
-	-	๕	๕	๕

ลำดับที่สมัคร.....

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล  
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

\*\*\*\*\*



๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ  ชาย  หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด .....อายุปัจจุบัน.....ปี.....เดือน วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

เงินเดือน.....บาท

สังกัด งาน.....

ฝ่าย/กอง/สำนัก.....

กรม.....

เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย / ตรอก.....ถนน.....

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

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

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ

ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....

อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร / ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบเท่า					
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่า					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม.....ปี.....เดือน

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร / การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ดูกาน (ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน



๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

๑๔. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ได้รับ

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

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่ / ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

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

๑๗. วิสัยทัศน์และผลงานหรืองานสำคัญที่ประสบความสำเร็จ จำนวน.....ชุด

(จัดทำเป็นรูปเล่มแยกต่างหากจากใบสมัคร)

(๑).....  
(๒).....  
(๓).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการศึกษาในตำแหน่ง  
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และขอรับรองว่าข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วน  
ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้สมัครเข้ารับการศึกษา  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๙

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- ( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการศึกษา
- ( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการศึกษา

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร  
(.....)

หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรี  
อนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาล  
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....  
ซึ่งเป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง.....(.....)  
สังกัด.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
สำหรับตำแหน่งบริหารของ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่ง  
บริหารของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เทศบาล  
ตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ได้

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี.....

**แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ**  
**การสมัครคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร**

สมัครคัดเลือกในตำแหน่ง.....ระดับ.....

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ชื่อผู้สมัคร.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 เทศบาล.....อำเภอ.....จังหวัด.....วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

ประวัติการรับราชการ	สรุปรายละเอียด	คะแนน
๑. เงินเดือนปัจจุบัน (๒๐ คะแนน)	..... บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (ระบุชื่อวุฒิการศึกษา สูงสุดที่ได้รับซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ สมัคร) (๒๐ คะแนน)	วุฒิการศึกษา..... .....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานระดับปัจจุบัน (๑๔ คะแนน) ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานปัจจุบัน (๖ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๔. อายุราชการ (นับตั้งแต่วันบรรจุ และแต่งตั้งเข้ารับราชการ (๒๐ คะแนน)	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน	
๕. ความมียกย่องหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๕.๑ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง ๕.๒ ตัดเงินเดือน.....ครั้ง ๕.๓ ลดขั้นเงินเดือน.....ครั้ง	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ ยกย่องหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน)	๖.๑ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ .....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๒ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ .....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๓ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ .....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๔ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ .....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น ๖.๕ เงินเดือนเมื่อ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ .....บาท ได้รับพิจารณารวมทั้งปี.....ขั้น	
<b>รวมคะแนน</b>		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ (ผู้สมัคร)  
 ( )

**หมายเหตุ**

- ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบคะแนนตามหลักเกณฑ์และใส่คะแนนในช่องที่กำหนด
- ให้ผู้ขอเข้ารับการศึกษากรอกแบบสรุปประวัตินี้ ส่งพร้อมใบสมัครและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล ซึ่งตนเองได้ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องแล้ว

**ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ**

- ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน และคะแนนคุณสมบัติ  
 เฉพาะบุคคลถูกต้อง (ประวัติการรับราชการ)  
 ( ) คุณสมบัติไม่ถูกต้องเนื่องจาก

.....  
 ลงชื่อ.....

(นายอนุสิทธิ์ อนุศักดิ์กุล)

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์  
การคัดเลือกพนักงานเทศบาล ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร**

\*\*\*\*\*

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบ  
และรูปแบบในการเขียน

**๑. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ**

(๑) การเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด  
ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการ  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาล ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง  
และการบริหารจัดการเพื่อให้เทศบาลมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริการสาธารณะและการ  
รองรับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ เพื่อเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง โดยอาจยกตัวอย่าง  
ประสบการณ์ที่ผ่านมา ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎีแนวคิด หลักทางวิชาการต่างๆ โดยข้อเสนอดังกล่าว  
จะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือและ  
มีความสอดคล้องกันในประเด็นต่างๆ โดยสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

**(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ**

**๒. รูปแบบการเขียนข้อความ**

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับ  
วิสัยทัศน์ ดังนี้

- (๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจนตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑ (๑)
- (๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ทางปฏิบัติ
- (๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรวมทั้งอาจ  
ยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขป เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น
- (๔) มีความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษเอ ๔ โดยจัดพิมพ์และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย  
จำนวน ๘ ชุด ตามแบบที่กำหนด

**๓. รูปแบบการนำเสนอ**

- (๑) ปกหน้า
- (๒) สารบัญ
- (๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
- (๔) บทสรุป
- (๕) เอกสารอ้างอิง