



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นสายงานผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘๖ ข้อ ๘๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓๑ พ.ศ.๒๕๕๘) องค์การบริหารส่วนตำบล ศรีวิชัย จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็น สายงานผู้บริหารที่ว่าง ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑ อัตรา

๒. รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและความรู้ความสามารถที่ต้องการ (ผนวก ก.)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เอกสารการรับสมัคร

ผู้มีสิทธิสมัคร สามารถสมัครสอบคัดเลือกฯ ได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น โดยจะต้องยื่นเอกสารในการสมัครให้ครบถ้วนในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัคร ฯ (ตามเอกสารหมายเลข ๑)
- (๒) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๓x๔ ซม. ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๓) แบบตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติผู้สมัครฯ (เอกสารหมายเลข ๒)
- (๔) หนังสือยินยอมให้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข ๓)
- (๕) หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ (เอกสารหมายเลข ๔)
- (๖) สำเนาบัตรประวัติ หรือ ก.พ. ๗ ที่เจ้าของประวัติรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๗) เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร (เอกสารหมายเลข ๕)

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดยื่นเอกสารที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนด ไม่ครบถ้วน ในวันสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิรับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

/๔. วิธีการสมัคร....

๔. วิธีการสมัคร สถานที่และระยะเวลาการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครตาม ข้อ ๓.๑ ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ

ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท โดยยื่นพร้อมใบสมัครและเอกสารการสมัคร ทั้งหมด

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามผนวก ข.)

๖. กำหนดการสอบคัดเลือกและการประกาศผลการสอบคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัด สุราษฎร์ธานี และที่ www.sriwichai.go.th ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๗๗๔๙-๑๒๔๙ ในวันและเวลาราชการ

๖.๒ กำหนดการสอบคัดเลือกฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย กำหนดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) ภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็มภาคละ ๑๐๐ คะแนน (ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ในวันเสาร์ ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป สำหรับสถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะประกาศให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

๖.๓ ประกาศผลสอบผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๗. หากมีข้อสงสัยนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ให้สอบถามคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ และให้ถือผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ เป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายชัยยศ กล่อมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

(ผนวก ก.)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ๒

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง คือ หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ๒) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑

ตำแหน่งประเภท บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน
สูง รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ
บัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่
ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ
หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งาน
ควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ
งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียม
เรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ
งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ
งานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและ
แผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณา
วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน
วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา
ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้
กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๑. ผู้สมัครจะต้องเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ หรือเทียบเท่า
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งาน
ประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรืองานอื่น
ที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด
๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค. รับรอง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน
๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน
๕. มีความรู้ความเข้าใจนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
๑๑. มีความรู้ทั่วไปด้านการประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว
๑๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๑. เกณฑ์การสอบคัดเลือกฯ แบ่งเป็น ๓ ภาค

- (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- (๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือกฯ

ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ รวมคะแนนจากการสอบคัดเลือก แล้วจัดทำลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และให้พิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่ยังอยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข) ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ค) ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔. การแต่งตั้งผู้ได้รับการสอบคัดเลือกฯ

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะจัดทำประกาศผลการสอบคัดเลือก ฯ โดยจัดทำบัญชี ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบและแจ้งให้ อบต. แต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ได้สอบคัดเลือกผ่านต่อไป
