



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นสายงานผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๘๖ ข้อ ๘๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๙ พ.ศ.๒๕๔๙) องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานตำแหน่งผู้ปฏิบัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นสายงานผู้บริหารที่ว่าง ดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

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 นิ้วหรือ ๓x๔ ซม. ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือนจำนวน 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 ไม่ครบถ้วนในวันสมัคร คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิรับการสอบคัดเลือกฯ ในครั้งนี้

#### ๔. วิธีการสมัคร สถานที่และระยะเวลาการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครตาม ข้อ ๓.๑ ด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.ในวันและเวลาราชการ

ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกข้าราชการธรรมเนียมนในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท โดยยื่นพร้อมใบสมัครและเอกสารการสมัคร ทั้งหมด

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดตามผนวก ข.)

#### ๖. กำหนดการสอบคัดเลือกและการประกาศผลการสอบคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี และที่ [www.Lumphoon.go.th](http://www.Lumphoon.go.th) ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๗ - ๔๕๐๓๗๖ ในวันและเวลาราชการ

##### ๖.๒ กำหนดการสอบคัดเลือกฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน กำหนดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(สอบข้อเขียน) และภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็มภาคละ ๑๐๐ คะแนน (ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ๖๐) ในวันเสาร์ ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป สำหรับสถานที่สอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะประกาศให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๖.๓ ประกาศผลสอบผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๗. หากมีข้อสงสัยนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ให้สอบถามคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ และให้ถือผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ เป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายเสกสรรณ กาโท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำพูน

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**

**ชื่อตำแหน่ง**      นักบริหารงานทั่วไป ๖

**ชื่อและระดับของตำแหน่ง**

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง คือ หัวหน้าสำนักงานปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑

**ตำแหน่งประเภทบริหาร**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลาย ด้าน 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

**คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกฯ**

๑. ผู้สมัครจะต้องเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า โดยในวันสมัครต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๒,๕๓๐ บาท (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับ ๖) และ
๒. เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ
๓. เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งาน ประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรืองานอื่นที่ เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๔. ต้องได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา 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 และให้พิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่คะแนนเท่ากัน ดังนี้

ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ข) ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ค) ถ้าคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๔. การแต่งตั้งผู้ได้รับการสอบคัดเลือกฯ**

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะจัดทำประกาศผลการสอบคัดเลือก ฯ โดยจัดทำบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลลำพูน เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบ และแจ้งให้ อบต. แต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ได้สอบคัดเลือกผ่านไป

\*\*\*\*\*

