



## ประกาศเทศบาลตำบลนางลือ

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งบริหาร  
ของเทศบาลที่ว่าง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

ด้วยเทศบาลตำบลนางลือ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลที่ว่าง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลที่ว่าง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เทศบาลตำบลนางลือ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไป โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไปที่ยากมาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสัญญางานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากมาก เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ แปลเอกสาร กำกับควบคุมการเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม การบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม การทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ การทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย

ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานเทศบาล และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัครและมีคุณสมบัติดังนี้

##### **ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)**

๑. พนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือที่ ก.ท. เทียบเท่า
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานส่งเสริมและพัฒนากองท้องถิ่น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

#### **๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

##### **ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)**

- ๑) มีความรู้ในวิชาการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่
- ๒) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาลและกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด
- ๔) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕) มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
- ๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- ๗) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
- ๘) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ๙) มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการจัดทำแผ่นตารางทำการ (spreadsheet)

#### **๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

ให้ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครตาม ผนวก ก. พร้อมเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการสมัครตามที่กำหนดด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลนางลือ อำเภอมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ - ๕๖๔๗ - ๗๒๓๔ ในวันและเวลาราชการ

### **๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกฯ ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือก พร้อมเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบคัดเลือกได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา

ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง (ภาคผนวก ก)

๒) สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลผู้สมัครสอบคัดเลือกพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

จำนวน ๑ ชุด

๓) สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (ปริญญาบัตร) และใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด

๖) หนังสือยินยอมจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัดอนุญาตให้มาสมัครสอบคัดเลือก

จำนวน ๑ ฉบับ ( ภาคผนวก ข)

๗) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

(ภาคผนวก ค)

๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล

จำนวนอย่างละ ๑ ชุด สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิฟ้องร้องคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ พร้อมทั้งไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

### **๘. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกคนละ ๔๐๐.- บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

### **๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

#### **๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงานการตรวจสอบปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงานนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่

ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน คิตรีเริ่ม ในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงานและการบริหารงานของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

**๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น โดยวิธีการสอบข้อเขียน

**๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

จะทำการประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยจะพิจารณา ในด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลนางสี อำเภอมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

**๑๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก**

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุม ๕๐๓ ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดชัยนาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. - สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป - สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

**๑๒. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป, ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกฯ ได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบ ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔) ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๓. กรณีมีการทุจริต**

ในกรณีที่ปรากฏว่า มีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบคัดเลือกฯ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ รายงานให้เทศบาลทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรที่จะยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ตามแต่เห็นสมควร ถ้าหากเทศบาล ให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

**๑๔. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้และการยกเลิกการขึ้นบัญชี**

เทศบาลตำบลนางลือ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยต้องเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

**๑๕. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้**

เทศบาลตำบลนางลือ จะดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ จากประกาศผลการสอบคัดเลือกตามลำดับที่ ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ ต่อเมื่อผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาทแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายพันท้าย จรูญวิทยา)  
นายกเทศมนตรีตำบลนางลือ