



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ**  
**ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา**

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๕(๓), ๘๖, ๙๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ คือ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ก.

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร รายละเอียดตามผนวก ข. ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร

๔. การรับสมัคร ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัครตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ กำหนด ด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ (ในวันและเวลาราชการ)

/๕. เอกสารและหลักฐาน...

## ๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือก

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบล ,สำเนาบัตรประวัติพนักงาน  
ส่วนตำบล และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ชุด

๕.๓ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี) จำนวน ๓ รูป

๕.๔ สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๕.๕ หนังสือยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดอนุญาตให้สมัคร  
เข้ารับการสอบคัดเลือก

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ผู้สมัครสอบต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมลงชื่อรับรองสำเนากำกับเอกสารทุกฉบับ  
และให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรง  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน องค์การ  
บริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุ  
แต่งตั้ง

๖. ค่าธรรมเนียม ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน  
๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก วัน เวลา และ  
สถานที่สอบคัดเลือก วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อำเภอ  
เกาะคา จังหวัดลำปาง

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๘.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ และความคิดริเริ่มในการกำหนดและ  
ปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับ  
ตำแหน่ง ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน

๘.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ให้ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น  
โดยเฉพาะ โดยวิธีสอบข้อเขียน

๘.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการ  
สอบสัมภาษณ์

/๙. การสอบคัดเลือก...

๙. การสอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันเสาร์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ การสอบจะต้องสอบครบตามหลักสูตรทุกภาค ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาวัดผลด้วย แต่คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะกำหนดให้ผู้สมัครสอบ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สมัครที่ได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ สอบในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ต่อไปก็ได้

๑๒. กรณีทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จะพิจารณายกเลิกการสอบคัดเลือกทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต และให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิสอบและจะต้องถูกรายงานพฤติกรรมทุจริตนั้นแก่ต้นสังกัด เพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

#### ๑๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ในกรณีที่มีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างแล้ว บัญชีที่ขึ้นสำรองไว้สามารถใช้ต่อไปภายใน ๖๐ วัน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีที่ขึ้นสำรองให้ยกเลิก การประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยรวมคะแนนการสอบทุกภาคและขึ้นบัญชีจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็น ผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๑๔. การแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง ตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายเจริญ สิริวัจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารงานทั่วไป ๖

ตำแหน่งประเภท

บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ที่ก.อบต. ก.พ. หรือ ก.ค.รับรอง และ
- ๒.ได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ หรือที่ก.อบต.เทียบเท่า โดยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/ ความรู้....

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๒. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๓. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

๔. มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

๕. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆของส่วนราชการที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๙. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๑๐. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๑. มีความรู้ทั่วไปด้านการประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว

๑๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๑. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๖)

๑.๑ ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และ

๑.๒ เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระเบียบเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.อบต. กำหนด

๑.๔ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๓,๑๖๐ บาท