****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง**

**เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของพนักงานส่วนตำบล**

------------------------------------------------

 ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ตำบลดอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

จะดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ในตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับ ๗( รองปลัด อบต. ๗) โดยวิธีการประเมินคุณสมบัติของบุคคลและประเมินความเหมาะสม ( สัมภาษณ์ ) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) และประกาศการปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง ซึ่งผ่านความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น แล้วนั้น

 อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ - ๑๕๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังนี้

**ข้อ ๑ ชื่อตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก จำนวน ๑ ตำแหน่ง**

 ๑.๑ นักบริหารงาน อบต. ระดับ ๗ (รองปลัด อบต.๗) จำนวน ๑ อัตรา

 **ข้อ ๒ รายละเอียดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ**

 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถที่ต้องการ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (ผนวก ก)

 **ข้อ ๓ การรับสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร**

 ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ) ข้อมูลบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ) และหนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ตนสังกัดอยู่ซึ่งได้อนุญาตให้มาสมัครเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศ)ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ตำบลดอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น **ตั้งแต่วันที่ ๑๓ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ** สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๒๑-๐๓๘๔

/ข้อ ๔ เอกสาร............

-๒-

 **ข้อ ๔ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

 ๔.๑ ใบสมัคร ตามเอกสารหมายเลข ๑ จำนวน ๑ ชุด

 ๔.๒ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ตามเอกสารหมายเลข ๒ จำนวน ๑ ชุด

 ๔.๓ หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัคสอบคัดเลือก ตามเอกสารหมายเลข ๓ จำนวน ๑ ชุด

 ๔.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง จำนวน ๓ รูป

 ๔.๕ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ ชุด

 ๔.๖ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด

 ๔.๗ สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

 ๔.๘ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

 ๔.๙ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

 **ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

 ๕.๑ ผู้สมัครจะต้องส่งแบบแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก (ผนวก ค) พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จอย่างน้อย ๑ ผลงาน แต่ไม่เกิน ๓ ผลงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือก จำนวน ๙ ชุด ก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๓ วัน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ตำบลดอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

 ๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะดำเนินการคัดเลือก โดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประเมินโดยวิธีสัมภาษณ์ และข้อมูลในเอกสารต่างๆ ที่ผู้สมัครยื่นแสดงต่อคณะกรรมการฯ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑-๒ เอกสารวิสัยทัศน์ รายละเอียดแนบท้ายตาม (ผนวก ข)

 **ข้อ ๖ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครคัดเลือก**

 ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือกในตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท ในวันสมัคร

**ข้อ ๗ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

 ๗.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายหลังจากผู้สมัครจัดส่งเอกสารครบตามที่กำหนดตามประกาศนี้ และตรวจสอบคุณสมบัติถูกต้องแล้วภายใน **วันที่ ๓ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖** โดยจะแจ้งไปยังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น และที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น

 /ข้อ ๘ คณะกรรมการคัดเลือก............

-๓-

 **ข้อ ๘ คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์บุคคล ในวันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.** เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น หรือที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด และจะประกาศผลการคัดเลือก **ภายในวันที่ ๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖** โดยจะแจ้งไปยังสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่ผู้มีสิทธิคัดเลือกสังกัดอยู่ และติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดขอนแก่น (งานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด) ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ชั้น ๒ และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง อำเภอหนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

 ข้อ ๙ กรณีมีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่งมีอำนาจวินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยของ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



 (นางปริณดา บุญชัย)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

**ชื่อตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล 7**

**ตำแหน่งประเภท บริหาร**

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

 ปฏิบัติหน้าที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบความยากและคุณภาพของงานสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิงให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม จัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์จัดให้มีสุสานฌาปนสถาน บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์ จัดให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีและบำรุงโรงพยาบาล จัดให้มีการสาธารณูปการ จัดให้มีการจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขจัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา จัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา จัดให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข และหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้าง และคนงานองค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงาน และพนักงานส่วนตำบลประจำปี การขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการสอบแข่งขันบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. จังหวัดแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนพนักงานส่วนตำบลผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัย เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรคระบาดสัตว์ เป็นกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้าย เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ควบคุมการ

ฆ่าและออกใบอาชญาบัตรการฆ่าและการจำหน่ายเนื้อสัตว์ เป็นเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำปี เป็นกรรมการตรวจรับวัสดุและกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นกรรมการตรวจสภาพอาคาร

เป็นกรรมการควบคุมการรับส่งเงิน เป็นกรรมการอำนวยการศึกษา เป็นกรรมการประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการจัดงานประจำปี อันเป็นประเพณีท้องถิ่น หรืองานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์ประชาชนในท้องถิ่นในกรณีเกิดภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่

/ได้รับแต่งตั้ง........................

-๒-

ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่รับผิดชอบติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงานวินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานรับผิดชอบด้วย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะปลัด อบต. ๗**

 - มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต. ๖ ข้อ ๑ และ

 (๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. ๗ (นักบริหารงาน อบต.๗ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

 (๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัด อบต. ๖ (นักบริหารงาน อบต. หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรัฐศาสตร์ การปกครอง รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ กฎหมายหรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะรองปลัด อบต. ๗**

 - มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงาน อบต.๖ ข้อ ๑ และ

 (๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ๖ หรือรองปลัดอบต.๖ (นักบริหารงาน อบต.๖ หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖) หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

 (๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๗(นักบริหารงานทั่วไป ๗) หรือตำแหน่งผู้อำนวยการกองระดับ ๗หรือที่ ก.อบต. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงาน อบต. หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๖ แล้วจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ