



เมืองพัทยา
ถนนพัทยาเหนือ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ พนักงานองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีลักษณะหรือข้าราชการประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารของเมืองพัทยา

เรียน นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ พนักงานองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเมืองพัทยารับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ พนักงานองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่างของเมืองพัทยา จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา รายละเอียดตามที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ เมืองพัทยาได้เผยแพร่การประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ดังกล่าว ผ่านทางเว็บไซต์ www.pattaya.go.th ด้วยแล้ว

เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ผู้ที่มีสนใจและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครได้ทราบโดยทั่วกัน จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านกรุณาประชาสัมพันธ์การรับสมัครตามประกาศดังกล่าวอีกทางหนึ่งด้วยจะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายอิทธิพล คุณปลื้ม)
นายกเมืองพัทยา

ประธานกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยา

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
โทร. ๐ ๓๘๒๕ ๓๑๒๖
โทรสาร ๐ ๓๘๒๕ ๓๑๒๕

นายสุรชัย ยิ้มเกิด
เลขานุการนายกเทศมนตรี
๑๖ เม.ย. ๒๕๕๘



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยาจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างของเมืองพัทยา ตามมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๕ และ ๑๔๓ (๓) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเมืองพัทยา ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่นให้ดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอน

- ๑.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ๙)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับ ๘)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๗ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายจัดทำและควบคุมผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ๗)
เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๑๐๕-๐๐๓ จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง /คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติของผู้สมัครและ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๓. การสมัคร และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครฯ พร้อมเอกสารต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกของเมือง พัทยากำหนดด้วยตนเอง ณ ฝ่ายสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ (ห้องประชุม ๒๓๑) ศาลาว่าการเมือง พัทยา จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ต้องตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของตนเองว่าถูกต้อง มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่รับสมัครนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครตามประกาศนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วย หลักฐานซึ่งผู้สมัคร ได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครคัดเลือก(ขอรับได้ ณ สถานที่รับสมัครคัดเลือก หรือ สามารถดาวน์โหลดได้จาก เว็บไซต์ www.pattaya.go.th)

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ รูปถ่ายเครื่องแบบข้าราชการหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๔.๖ หนังสืออนุญาตจากนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ให้มาสมัครคัดเลือก (ภาคผนวก ข.)

๔.๗ หนังสือรับรองความประพฤติของผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งที่สมัครฯ จากหน่วยราชการต้นสังกัด (ใช้เฉพาะกรณีข้าราชการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ)

๔.๙ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑๐ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกคะแนนคุณสมบัติของตนเองในแบบสรุปคะแนนคุณสมบัติ ทั้งนี้ คะแนนคุณสมบัติต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเมืองพัทยา (ภาคผนวก ค.)

๔.๑๑ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาวประมาณ ๕ หน้ากระดาษ A๔ และแบบแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยจัดส่งโดยตรงให้กับเจ้าหน้าที่รับสมัครในวันรับสมัคร หรือภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัครคัดเลือก รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑๐ ชุด (ภาคผนวก ง.)

๔.๑๒ เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี)

สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยาจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก จำนวน ๔๐๐ บาท (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖.๑ คณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่คัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องฝ่ายสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ศาลาว่าการเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี หรือที่ www.pattaya.go.th

๖.๒ คณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยาจะประกาศคะแนนคุณสมบัติ ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ กรณีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเห็นว่าคะแนนคุณสมบัติของตนเองไม่ถูกต้อง สามารถทักท้วงแก้ไขคะแนนคุณสมบัติของตนเองพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ที่ฝ่ายสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ในระหว่างวันที่ ๘ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ในเวลาราชการ หากเกินระยะเวลาดังกล่าวถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ประสงค์จะแก้ไขคะแนนคุณสมบัติแต่ประการใด

๗. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

สมรรถนะหลักทางการบริหาร ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ และมีลักษณะของนักบริหารมืออาชีพ พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ การยืดหยุ่นปรับตัว ทักษะการสื่อสาร การสั่งการ การบังคับบัญชา เป็นต้น

สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ต่อส่วนร่วม มีความซื่อสัตย์ครองตน ครองคน ครองงาน โดยธรรม คือ กล้าคิด กล้าทำ กล้านำการเปลี่ยนแปลงมีความโปร่งใส

ความประพฤติ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมี ความอดสาหัส พิจารณาจากควมมีมานะอดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการร่วมงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความเห็นของคนอื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก่ใจและลดข้อขัดแย้งอันอาจเป็นอุปสรรคต่องานราชการ มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและให้บริการผู้มาติดต่อ

ประวัติการรับราชการมีประสบการณ์ในการบริหารงานและมีผลงานที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ มีความสามารถและความรอบรู้ในงานที่จะต้องปฏิบัติในตำแหน่งดังกล่าว

คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความคิดสร้างสรรค์และความรับผิดชอบมีความมั่นคงในทางอารมณ์

นอกจากนี้จะต้องมีความรู้ความสามารถเข้าใจนโยบายการบริหารงานของรัฐบาลและปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๘. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยา จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานในอดีต วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่าง ๆ โดยประเมินจากการจัดทำผลงาน และการนำเสนอวิสัยทัศน์ในการเข้าดำรงตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก และประเมินจากการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยาซึ่งกำหนดเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้

๘.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากการนำเสนอวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานความรอบรู้งานในหน้าที่ ผลงานในอดีต ความรอบรู้ในการบริหาร การบริหารงานบุคคล การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์และคุณลักษณะอื่น ๆ

๘.๒ ประวัติการรับราชการ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากอัตราเงินเดือน วุฒิการศึกษา ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน อายุราชการ ความผิดทางวินัย ความดีความชอบย้อนหลัง โดยอัตราการให้คะแนนเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเมืองพัทยา

๙. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผู้ใดเป็นผู้ได้รับคัดเลือกได้ให้ถือเกณฑ์ต้องเป็นผู้ได้คะแนนจากการพิจารณาในด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร การปฏิบัติงานในหน้าที่ความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ และด้านประวัติการรับราชการในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และต้องได้รับคะแนนใน ข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๐. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ไว้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก และจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และหากคะแนนรวมของแต่ละบุคคลเท่ากันให้จัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ดังนี้

๑๐.๑ ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน

๑๐.๒ ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันให้พิจารณาจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และระดับปัจจุบันก่อน

๑๐.๓ ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและระดับปัจจุบันพร้อมกันให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า

๑๐.๓ ถ้าเงินเดือนเท่ากันให้พิจารณาจากอายุราชการ

๑๐.๔ ถ้าอายุราชการเท่ากันให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า

๑๐.๕ ถ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกันให้พิจารณาจากผู้ได้รับก่อน

๑๐.๖ ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันให้พิจารณาผู้มีอายุมากกว่า

๑๑. การยกเลิกบัญชี

การยกเลิกบัญชีผู้คัดเลือกได้จะยกเลิกบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

๑๑.๑ ผู้ยื่นขอสละสิทธิในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

๑๑.๒ ผู้ยื่นออกจากราชการไปไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้ง

๑๑.๓ ผู้ยื่นพ้นจากการเป็นพนักงานเมืองพัทยา ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

๑๑.๔ มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกใหม่ในตำแหน่งนั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายอิทธิพล คุณปลื้ม)

นายกเมืองพัทยา

ประธานกรรมการคัดเลือกของเมืองพัทยา

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารการศึกษา ๙

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมี ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกัน คุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงิน และงบประมาณ การประสานระดมทรัพยากร การบริหารจัดการทั่วไป การประสานงานกับชุมชนและหน่วยงานอื่น การกำกับติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นที่ เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยควบคุมหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ ใต้บังคับบัญชาและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอก ระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถ พิเศษ โดยรับผิดชอบ การวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การ ประเมินผลและการประกันคุณภาพ การศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนด นโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริม สนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การ ฝึกอบรมและส่งเสริม อาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในสำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุ แต่งตั้ง การกำหนด มาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการทำงาน การดำเนินการ ทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำ ทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรร งบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การ พิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๙) หรือ ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ระดับ ๙ โดยมีหนังสือรับรองจากผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งของส่วนราชการต้นสังกัด

๓. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด และ

๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ๙ (๒๔,๕๐๐.- บาท)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา

๔. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร

๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา

๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร

๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา

๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร

๑๑. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย

๑๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา

๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารการศึกษา ๘

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษา ทั้งในระบบ นอก ระบบและตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ให้ เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอก ระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถ พิเศษ โดยรับผิดชอบ การวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การ ประเมินผลและการประกัน คุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการ กำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริม สนับสนุน การสร้าง และประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การ ฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมท่องเที่ยวชุมชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วย การ บรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การ ดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และ ร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การ จัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงาน

ประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรร งบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การ พิจารณา อัตราค่าจ้างและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษาหรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) หรือ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา ศศ.๓ หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศศ.๓ หรือ ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ระดับ ๘ โดยมีหนังสือรับรองจากผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งของส่วนราชการต้นสังกัด และ

๓. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.พ. กำหนด และ

๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ๘ (๒๑,๕๕๐.-บาท)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา

๔. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร

๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา

๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร

๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา

๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร

๑๑. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย

๑๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา

๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง **นักบริหารงานช่าง ๗**

ตำแหน่งประเภท **บริหาร**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานช่าง โดย ควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและ ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ บริหารงานออกแบบและก่อสร้างในลักษณะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญใน ระดับเดียวกันและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงาน ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิจัยงานทาง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์ รูปแบบรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวด เพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน สอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาต ปลุกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจ และทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งาน จัด ตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุม การก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม วิศวกรรมก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ผังเมือง ก่อสร้าง ไฟฟ้า เครื่องกล การจัดการงานก่อสร้าง วิศวกรรมศาสตร์ การจัดการงาน วิศวกรรม หรือทางอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานช่าง ๗) หรือ ดำรง ตำแหน่งสายงานบริหารที่มีลักษณะงานเทียบเคียงได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับ ๗ โดยมี หนังสือรับรองจากผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งของส่วนราชการต้นสังกัด และ

๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ (๑๗,๕๖๐.-บาท)

