



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๘ (๖) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ รวมฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี ที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖ สำนักการช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด (ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ)

๓. การรับสมัครคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สมัครคัดเลือก จะต้องยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ ได้ที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ชั้น ๓ เทศบาลนครอุบลราชธานี ถนนศรีณรงค์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๕๖๐๖๐-๓ ต่อ ๑๖๓ หรือทางเว็บไซต์ www.cityub.go.th โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครตามประกาศนี้

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ที่สมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือก พร้อมด้วยหลักฐานเอกสารที่ครบถ้วนถูกต้องซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ใบสมัคร (ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ)
 - ๔.๒ สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาลของผู้สมัครฯ จำนวน ๑ ชุด
 - ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานเทศบาล) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)
 - ๔.๔ รูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) โดยเขียนชื่อตัว-ชื่อสกุลไว้หลังรูปถ่าย
 - ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ชุด
 - ๔.๖ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. หรือ ก.ท. (เดิม) กำหนด อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรือ อนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย มาด้วย
 - ๔.๗ หนังสือรับรองการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหาร จากสำนักงาน ก.ท. เพื่อลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งบริหาร จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
 - ๔.๘ หนังสือรับรองจากนายกเทศมนตรีต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ)
 - ๔.๙ แบบสรุปคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) (ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ)
 - ๔.๑๐ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๘ ชุด (ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ)
 - ๔.๑๑ แบบแสดงผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร (ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ความยาว ๕ - ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๘ ชุด (ตามเอกสารหมายเลข ๖ ท้ายประกาศ)
 - ๔.๑๒ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- สำหรับการรับสมัครคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศของ ก.ท. มติ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.อุบลราชธานี คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก คนละ ๔๐๐ บาท

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี พร้อมทั้งแจ้งให้ ก.ท.จ.ทั่วประเทศ ทราบ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ หรือสอบถามที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๒๔-๖๐๖๐-๓ ต่อ ๑๖๓

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครคัดเลือกผู้ใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ และโดยการประเมินจากการจัดทำวิสัยทัศน์ ผลงานในอดีตที่ประสบความสำเร็จอันเกิดจากการบริหารงานของผู้เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการตลอดจนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมของผู้สมัคร ตามที่เห็นสมควร (ตามเอกสารหมายเลข ๗ ท้ายประกาศ)

๘. การประกาศวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป สถานที่คัดเลือก ณ ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ได้คะแนนสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะดำเนินการคัดเลือกตามที่กำหนด แล้วรวมคะแนนสัมภาษณ์ วิสัยทัศน์ ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร และคะแนนประวัติการรับราชการ (คุณสมบัติ) แล้วจัดเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด และพิจารณา ผู้ที่อยู่ในลำดับที่ติดว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป และหากคะแนนของแต่ละบุคคลปรากฏว่าคะแนนรวมเท่ากัน ให้จัดลำดับผู้ที่จะคะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์ก่อน
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน ให้พิจารณาจากเงินเดือนมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน ให้พิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ให้พิจารณาผู้ใดได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาผู้ใดมีอายุตัวมากกว่า

๑๐.๒ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก โดยเทศบาลอื่นจะขอใช้บัญชีคัดเลือกนี้ไม่ได้

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ถ้ามีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก คือ

- (ก) ผู้นั้นได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้ไปแล้ว
- (ข) ผู้นั้นได้ขอละสิทธิรับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้
- (ค) ผู้นั้นได้ออกจากราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ก่อนการแต่งตั้ง
- (ง) ผู้นั้นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
- (จ) เมื่อ ก.ท.จ.อุบลราชธานี มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๑. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งใด จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกจาก ก.ท.จ.อุบลราชธานี แล้ว เทศบาลจะดำเนินการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกตามลำดับ

ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีกในเทศบาล ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ประกาศผลการคัดเลือก เทศบาลก็อาจแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่เหลืออยู่ในลำดับที่ถัดไปตามประกาศผลการคัดเลือกนั้นให้ดำรงตำแหน่งได้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บัญชีสำรองนั้นให้ยกเลิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายไพบูลย์ วนะลุน)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.อุบลราชธานี

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี

ตำแหน่งประเภท	อำนวยการท้องถิ่น
ชื่อสายงาน	บริหารงานช่าง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหารงานช่าง
ระดับตำแหน่ง	ระดับกลาง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่ากอง ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้าน งานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่ กำหนดไว้

๑.๓ วางแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของ หน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

๑.๔ ค้นคว้าประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของหน่วยงาน ในภาพรวมเพื่อนามาปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน ระบบงาน หรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบริหารงาน

๒.๑ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางผังหลัก การเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรม ต่างๆ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๒ พิจารณาข้อขัดแย้งต่างๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง หรือการให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและ รายการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ

๒.๓ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการประมาณราคา การประกวดราคา การทำสัญญาจ้าง หรือการตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงินในงานด้านการช่าง งานสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรม ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเวลาสูงสุด

๒.๔ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำและปรับปรุงแก้ไขการก่อสร้าง การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดตั้งสถานที่ในงานต่างๆ และการตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง สวนสาธารณะ ไฟฟ้าสวนสาธารณะ อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ผลผลิตที่เป็นตามระเบียบทางวิชาการ ที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๕ สำรองและทดลองวัสดุ รวมถึงควบคุมค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานตามความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักวิชาการ

๒.๖ ตอบปัญหา ชี้แจงและดำเนินการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น เพื่อควบคุม ให้ภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ กำหนด พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขแนวทาง คู่มือ กลไก กระบวนการ หรือมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรม หรืองานสถาปัตยกรรม เพื่อให้การทำงานในงานที่รับผิดชอบเป็นไปอย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๘ พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๙ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

๒.๑๐ อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิด ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มี ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอาจพิจารณานำทรัพยากรและงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรมาดำเนินการและใช้จ่ายร่วมกัน

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงานช่างระดับกลาง)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น ข้อ ๑ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการช่างหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หรือที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
 - ๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หรือที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนดเวลา ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ระดับต้น ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓
 - ๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
 - ๑.๒. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๓
 - ๑.๓. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ระดับ ๓
 - ๑.๔. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ ระดับ ๓
 - ๑.๕. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ระดับ ๓
 - ๑.๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๓
 - ๑.๗. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และสังคมพื้นที่ ระดับ ๓
 - ๑.๘. ความรู้ที่จำเป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๙. ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
 - ๑.๑๑. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระดับ ๓
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๓
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๓
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๒
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๓

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๒ |

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ

- | | |
|------------------------------------|---------|
| ๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ | ระดับ ๒ |

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

- | | |
|--|---------|
| ๓.๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก | ระดับ ๓ |
| ๓.๓.๒ การวางแผนและการจัดการ | ระดับ ๓ |
| ๓.๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน | ระดับ ๓ |
| ๓.๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น | ระดับ ๓ |
| ๓.๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น | ระดับ ๓ |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง
(โดยการคัดเลือก)

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๕๙

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม สำหรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)

๑. มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๑ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับ ๗) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับ ๗) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนด ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๒.๓ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากอง/หัวหน้าส่วน (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับ ๖) และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๒.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับ ๗) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี กำหนด ๔ ปี ให้ลดเป็น ๓ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๒.๕ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับ ๖) และหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง (ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง) ระดับต้น) โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

๓. การนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาตามข้อ ๒.๒-๒.๕ ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้การยื่นผลงาน ให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือนก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๕ ปี หรือ ๓ ปีแล้วแต่กรณี

