



**ประกาศคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก
และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก**

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ฉบับลงวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับ ๗ (หัวหน้าฝ่ายบัญชี) สังกัดกองคลัง และนักบริหารงานช่าง ระดับ ๗ (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง) สังกัดกองช่าง และได้กำหนดรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๘ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๗ ประกอบมติคณะกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ จึงกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ดังนี้

๑. กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

จะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ห้องประธานพร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม (ชั้น ๓)

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตามหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ผวน ก

๒. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

ผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการสอบคัดเลือกอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. แต่งการเครื่องแบบสีทึบ
๒. ผู้เข้าสอบจะต้องเตรียมปากกาสีน้ำเงินเพื่อใช้ในการทำข้อสอบ
๓. ต้องนำบัตรประจำตัวสอบและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐไปในวันสอบ เพื่อแสดงตน หากไม่มีบัตรดังกล่าวกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบได้
๔. ให้กรอกข้อความในกระดาษคำตอบให้ครบถ้วน เขียนเลขประจำตัวสอบและชื่อ สกุล เฉพาะที่ที่กำหนดให้
๕. ผู้ที่เข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบวิชาใดวิชาหนึ่งไปแล้ว เกิน ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาต ให้เข้าสอบวิชานั้น และห้ามมิให้ผู้สอบออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับแต่เริ่มให้ทำข้อสอบ
๖. ห้ามนำ หนังสือ ตำรา หรือเอกสารอื่นใดเข้าไปในห้องสอบ

๗. ห้ามนำเครื่องคิดเลข เครื่องคิดเลข เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๘. เมื่ออยู่ห้องสอบต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่น หรือบุคคลภายนอก และจะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบเท่านั้น

๙. เมื่อจะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาสอบให้ยกมือขึ้น เพื่อให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบไปเก็บข้อสอบ

๑๐. เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบกรรมการจะแจ้งให้ทราบและผู้เข้าสอบจะต้องหยุดทำข้อสอบทันที

๑๑. ห้ามนำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบที่เหลือออกจากห้องสอบเป็นอันขาด


๑๒. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสอบโดยเคร่งครัด

๑๓. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ

ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก หรือทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ อาจพิจารณาไม่ให้ตรวจกระดาษคำตอบเฉพาะวิชา หรือทุกวิชาก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสนม ผิวงาม)

ประธานกรรมการสอบคัดเลือก
เพื่อเปลี่ยนสายงานผู้ปฏิบัติเป็นสายงานผู้บริหาร

ผนวก ก

หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถและความคิดริเริ่มในการกำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผนงาน ระบบงาน และการบริหารของส่วนราชการที่สังกัด และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. มีความรู้ในงานนักบริหารงานการคลัง / นักบริหารงานช่าง (ตำแหน่งที่สอบ) อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๔. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด

๕. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖. มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา

๗. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๘. มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๙. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๑๐. มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม

๑๑. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่

ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑๒. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล

๑๓. มีความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑๔. มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet)

๑๕. มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน

๑๖. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน

๑๗. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง

เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยวิธีสอบข้อเขียน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจหรือความเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนั้น

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยการประเมินบุคคล และสอบสัมภาษณ์

- การประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดในแบบการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ ก.จ. กำหนด

- การสอบสัมภาษณ์ จะนำผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาประกอบการสัมภาษณ์ด้วย