คู่ฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ โดยมีตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และเพื่อให้การสรรหาบุคคลเป็นพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างคุ้มค่าและสามารถบรรจุแต่งตั้งในอัตราว่างได้อย่างรวดเร็วเหมาะสม เป็นไปอย่างโปร่งใสภายใต้ระบบคุณธรรมและมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ</u>

๑.๑ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง ของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบ และอัตราค่าตอบแทน ที่จะได้รับในแต่ละตำแหน่ง ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ</u>

ผู้ที่จะสมัครสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป
(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปี
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ปลัด อบต. .....
หน. สำนักปลัด.....
จนท. .....
พิมพ์/หาน.....

(๔) ไม่เป็นผู้...

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรค ที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคระยะติดต่อ

(ค) โรคเท้าช้าง

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหาร

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลหรือตามกฎหมายอื่น

ทั้งนี้ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนอยู่ก่อนแล้ว หรือครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัครสอบตามประกาศนี้

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานได้ที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่<u>วันศุกร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึง วันอังคารที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)</u> และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖

/ ๓.๒ เอกสาร...

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือชื่อของตนเอง พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงและสำเนารับรองความถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด ในวันรับสมัครดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือทะเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ภายในวันปิดรับสมัคร

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ ซม. x ๔ ซม. ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ - สกุล และตำแหน่งที่สมัครหลังรูปด้วยตัวบรรจง

(๕) ใบรับรองแพทย์ (แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกายจนถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารทุกฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรฯ หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้คนละ ๑ ตำแหน่ง ถ้าสมัครเกิน ๑ ตำแหน่ง คณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้เข้าสอบแข่งขันเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องแจ้งหรือระบุสถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกไว้ในใบสมัคร และในกรณีผู้สมัครรายใดแจ้งสถานที่ติดต่อ หรือที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระไม่สามารถทำการติดต่อได้ผู้สมัครรายนั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังมิได้

๔. <u>ค่าธรรมเนียมการสมัคร</u>

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) และค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

/๕. ประกาศ...

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในวันจันทร์ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยการปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา สอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔ ๐๐-๒๒๐๖ ในวันและเวลาราชการ

๖. กำหนด วัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

วัน / เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) ๕๐ คะแนน	ณ ห้องประชุมสภา อบต.ขนงพระ (ชั้น ๒)
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ๕๐ คะแนน	ณ ห้องประชุมสภา อบต.ขนงพระ (ชั้น ๒)
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน	ณ ห้องประชุมสภา อบต.ขนงพระ (ชั้น ๒)

๗. หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัคร ซึ่งจะทำการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๗.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)
- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)

๘.๒ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ที่สอบตามหลักสูตรแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๙. ประกาศผล...

๙. ประกาศผลการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยการปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะจัดเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุด ลงมาตามลำดับ

๑๐.๒ บัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้นั้นมีอายุครบตามที่ประกาศ หรือวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐.๓ ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ดังนี้

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการสั่งจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ภายในวันเวลา ที่องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระกำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะสั่งจ้างในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้ ได้

๑๑. การสั่งจ้างและทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) แล้วเท่านั้น ตามลำดับที่ในบัญชีสรรหาและเลือกสรรได้ โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระกำหนดและจะต้องทำสัญญาค้ำประกัน ซึ่งอาจค้ำประกันด้วยบุคคลที่เป็นข้าราชการรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป หรือด้วยอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งทางราชการที่รับผิดชอบในการประเมินราคาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (-หนึ่งแสนบาทถ้วน-)

๑๑.๒ ถ้าผู้ผ่านสรรหาและเลือกสรรได้ และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ในตำแหน่งที่สรรหาและเลือกสรรได้มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองมิได้

๑๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีระยะเวลาการจ้างกำหนดไว้ไม่เกินคราวละ ๓ ปี ระหว่างสัญญาจ้างจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ จะดำเนินการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวในรูปแบบคณะ กรรมการโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคและความเป็นธรรมอย่าหลงเชื่อและยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้ และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประกาศใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระได้ทราบทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๔๐๐-๒๒๐๖ เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายเกียรตินิยม ขวัญใจพุทธิศา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ

ภาคผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

****

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัดหรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนามาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทาแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จาเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทากระบวนงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/๑.๘ ศึกษา สำรวจ....

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอกจากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

/ค่าตอบแทน...

ค่าตอบแทน

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท (-หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน-) หรือตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ครั้งละไม่เกิน ๓ ปี

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดวิชาที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ ลงวันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

****

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง แบ่งเป็น ๓ ภาค คือ

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

ทดสอบโดยข้อสอบแบบปรนัย โดยให้คำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย·อาเซียนและค่านิยมของคนไทย ๑๒ ประการ

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

๑.๔ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๑.๕ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๖ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสาหรับตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

โดยทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเหมาะสมโดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยข้อสอบแบบปรนัยในเรื่องต่อไปนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๓ ความรู้ในการจัดทำนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานตามลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

/๓. ภาคความ...

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

<u>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</u>

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น