



ประกาศเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.ท.จ.ปราจีนบุรี) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๒. ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ข. วัณโรคในระยะอันตราย

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ

หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) พระภิกษุสามเณรไม่สามารถสมัครได้ ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถร

สมาคม เรื่อง ห้ามพระภิกษุสามเณรเรียนวิชาชีพ หรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคุณวุฒิ ส.ศ. ๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้ ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ก ห้ายประกาศฯ นี้

๓. การรับสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

➢ กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ เทศบาลเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๐ ๐๒๕๔ หรือดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ksb.go.th และเพจเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

➢ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง

➢ ค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนเมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการดำเนินการสรรหาครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้)

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ ใบ
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา/หนังสือรับรองการจบการศึกษาที่สภาอนุมติ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งแสดงว่า จำนวน ๑ ฉบับ
ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการทำงาน, วุฒิบัตรที่ผ่านการอบรมฯ, ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล, ทะเบียนสมรส ฯลฯ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้จริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วน เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์จะไม่รับสมัครหรืออาจถอนชื่อผู้สมัครจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หรือบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามแก่กรณี

๕. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔** โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ , เว็บไซต์ของเทศบาล www.ksb.go.th และเพจเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

๖. วิธีการสรรหาและเลือกสรร/เกณฑ์การตัดสิน

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในรูปของ คณะกรรมการ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความโปร่งใส และความบริสุทธิ์ยุติธรรม **ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข ท้ายประกาศฯ นี้)**

เกณฑ์การตัดสิน ผู้สมัครฯ เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) โดยต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๗. ข้อปฏิบัติในการเข้ารับการสรรหา ดังนี้

๑. ผู้เข้ารับการสรรหาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย โดยสุภาพบุรุษสวมเสื้อมีปก กางเกงสแล็ค สุภาพสตรีสวมเสื้อ มีปก กระโปรง รongเท้าหุ้มส้น
๒. ผู้เข้ารับการสรรหาต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครพร้อมบัตรประชาชนให้ผู้คุมสอบตรวจสอบ
๓. ผู้เข้ารับการสรรหาจะต้องนั่งประจำที่ตามที่ผู้คุมสอบกำหนดให้เท่านั้น
๔. ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการคุมสอบ โดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการบงกชแก่ผู้เข้ารับการสรรหาคนอื่น
๕. ในกรณีที่ผู้เข้ารับการสรรหามาถึงห้องสอบสายไม่เกิน ๓๐ นาที จะเข้าสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้คุมสอบ และไม่อนุญาตให้ต่อเวลาสอบ หากผู้เข้ารับการสรรหามาถึงห้องสอบสายเกินกว่า ๓๐ นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบและถือว่าเป็นผู้ขาดสอบ

๘. การประกาศผลการสรรหาและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

๘.๑ เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ จะประกาศผลคะแนนและประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรฯ **ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ , เว็บไซต์เทศบาล www.ksb.go.th และเพจเฟซบุ๊ก เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์**

๘.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงตามลำดับผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีกให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีผู้ผ่านการสรรหา มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรเป็นต้นไป

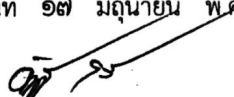
๙. การทำสัญญาจ้างและการบรรจุแต่งตั้ง

๙.๑ เทศบาลฯ จะดำเนินการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.ท.จ.ปราจีนบุรี) ก่อน จึงจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาตามลำดับที่มารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หากไม่มาภายในกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ และเทศบาลจะเรียกบุคคลในบัญชีรายชื่อลำดับถัดไปมารายงานตัวและบรรจุแต่งตั้งแทน

ผู้ใดสนใจจะสมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามกำหนดเวลาและสถานที่ดังประกาศข้างต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัครเดช อารี)

นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์

ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

“ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทน”

๑. **ประเภท** : พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง : ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้อำนาจกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์ เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจการหลักและแผนกลยุทธ์ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการ ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และ ส่วนราชการ ต่าง ๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการ ของการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน จากการใช้จํายกประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สํารวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงาน ต่าง ๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การ ก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

ภาคผนวก ก (ต่อ)

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจรรยา ร่วมนศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจรรยา เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจรรยา

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจรรยา เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจรรยา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

ระยะเวลาการจ้าง

ทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๓ ปี (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

อัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิดังนี้

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศฯ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

“หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร”

ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เวลา	สมรรถนะ/วิธีการ	คะแนนเต็ม
๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ลงทะเบียนรายงานตัว	
๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	<p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>➤ ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย - ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๑๐๐
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>➤ ข้อเขียน/ปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ 	๑๐๐

ภาคผนวก ข (ต่อ)

เวลา	สมรรถนะ/วิธีการ	คะแนนเต็ม
๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>➤ โดยใช้หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติส่วนตัว การศึกษา ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ - การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ปฏิบัติ - ทักษะคติ แรงจูงใจ มนุษยสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน 	๑๐๐

หมายเหตุ : ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)