



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเป็น ตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติงานประจำในสังกัด งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๔ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วน ตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภ พระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างตาม ภารกิจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่นรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารแนบท้าย ภาคผนวก ก. ท้าย ประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม เบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- วัณโรคในระยะอันตราย
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบ จะต้องมีความรู้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๖ แนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๓. หน้าที่และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ มีหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง

๔. การรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ ตำบลหนองแวงโสภนพระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๔๑๘๑๙๔

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการรับสมัครแล้วไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด

๕. วิธีการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกราย จะต้องขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารให้ครบถ้วนตามประกาศที่กำหนดไว้ และรับรองความถูกต้องของเอกสารการสมัครให้เรียบร้อยก่อนส่งใบสมัคร หากไม่ดำเนินการตามประกาศนี้ หรือมีข้อผิดพลาดจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร การแก้ไขข้อความใดๆ ในเอกสาร ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกครั้งที่มีการแก้ไข ชุด ลบขีด ขีด หากไม่ดำเนินการตามนี้จะถือว่าเอกสารมีข้อบกพร่องและจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๖. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารทุกฉบับ มายื่นในวันรับสมัครสอบ ดังนี้

๖.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรอง และทะเบียนแสดงผลการเรียนที่ระบุสาขาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัครสอบไว้ด้านหลังรูปถ่ายทุกรูป

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนด ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ เอกสารอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เพศชาย ต้องมีใบรับรองพันธุกรรมทางทหาร ฯลฯ (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

**** ภิกษุสามเณร นักพรตในศาสนาที่ยังครองสมณะเพศ ไม่สามารถสมัครและสอบคัดเลือกได้ ****

*****สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ เอ ๔ (A ๔) เท่านั้น และเอกสารทุกฉบับจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับ*****

๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัคร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครนี้จริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครสอบคัดเลือก พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตนเอง พร้อมรับรองความถูกต้องของเอกสารการสมัครให้เรียบร้อยก่อนส่งใบสมัคร

กรณีที่ตรวจพบว่าผู้สมัครรายใดไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือข้อความ ที่แจ้งไว้ในใบสมัครหรือเอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร หรือมีข้อผิดพลาด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร การแก้ไขข้อความใดๆในเอกสารผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกครั้งที่มีการแก้ไข ขูด ลบ ชีด ผ่า หากไม่ดำเนินการตามนี้จะถือว่าเอกสารมีข้อบกพร่อง และจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ และทางเว็บไซต์ อบต. ที่ WWW.sokpra.go.th ทั้งนี้ หากคณะกรรมการดำเนินการสอบตรวจพบภายหลังว่า ผู้สมัครผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะตัดสิทธิผู้นั้นมิให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือพิจารณาไม่ผ่านการคัดเลือกหรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการสรรหาหรือเลือกสรร

๙. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ

๙.๑. วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ สอบข้อเขียน (ปรนัย) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาคความรู้หรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงโสภพระ

๙.๒ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงโสภพระ

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และการเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานยี่ดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ประเมินโดยวิธีการสอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์ ในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงโสภพระกำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

๑๐.๒ ภาคความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

๑๐.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบคุณลักษณะอื่นๆของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน โดยการสัมภาษณ์

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านด้านความรู้ความสามารถทั่วไป และด้านความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ทำคะแนนสอบได้ ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๒. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงโสภพระ จะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงโสภพระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น และที่เว็บไซต์ อบรม. WWW.sokpra.go.th

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวงโสภพระจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูง ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้หรือทักษะเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้หรือทักษะเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทั้งหมดและเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่นรับทราบ เพื่อทำการขึ้นบัญชีให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและหากมีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและได้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก และผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ผู้ขึ้นบัญชีได้ขอสละสิทธิรับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๑๓.๒ ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุแต่งตั้งภายในเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระกำหนดไว้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

๑๓.๓ ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ขึ้นบัญชีในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๔. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑๔.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกงโดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น ประพฤติตนเป็นสุภาพชน

๑๔.๒ นำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชน ไปในการสอบของแต่ละด้านทุกครั้งเพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากไม่มีเอกสารดังกล่าวครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๑๔.๓ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบโดยเคร่งครัด

๑๔.๔ ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่หากผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ หรือทุจริต หรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ และคณะกรรมการมีสิทธิพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนเฉพาะวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทุกวิชาก็ได้

๑๕. เงื่อนไขการจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามลำดับที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และได้ตรวจสอบแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานจ้างและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.อบต.กำหนด ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภนพระ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น จะจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยจะเรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างลำดับสูงสุดให้ไปรายงานตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งตามประกาศฉบับนี้ ถ้าไม่ไปรายงานตัวตามที่กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิในบัญชีที่สอบคัดเลือกได้

๑๕.๒ ระยะเวลาในการจ้างสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และให้ได้รับค่าตอบแทนเริ่มต้นในอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำสุดของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรีของบัญชีอัตราค่าตอบแทน ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) พนักงานจ้างตามภารกิจอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีกไม่

เกินคราวละ ๔ ปี โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณโดยได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนด และมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๑๕.๓ เมื่อได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระแล้ว หากประสงค์จะขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ ล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ ดำเนินการในรูปคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร หากผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร มีข้อขัดแย้งจำเป็นต้องหาข้อยุติให้ข้อสรุปหรือมติของคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ เป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอริคมাত্র แสงแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงโสภพระ

ภาคผนวก ก.

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจรจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรจร ซึ่งอาจเป็น นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ 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 ส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักต้นยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการงาน ของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้ جایงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สํารวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรจร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจรจร เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจรจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้าง ทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูลในการ จัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัด ในโครงการ ของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองาน การจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการ ค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติสังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ทักษะการประสานงาน
- ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

อัตราค่าตอบแทน

- ได้รับอัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (ตามคุณวุฒิปริญญาตรี)
-