



ประกาศเทศบาลตำบลสะแก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสะแก เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลสะแก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสะแก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ประเภท/ตำแหน่งที่รับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าจ้างที่จะได้รับเมื่อทำสัญญาจ้าง  
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครและอัตราค่าจ้างที่จะได้รับตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาคผนวก ก) ดังนี้

๒.๑ ผู้สมัครเพื่อรับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

(ฉ) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ช) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ซ) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ฌ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(ญ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้...

- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการสรรหาในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดตามผนวก ก ท้ายประกาศนี้)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุ สามเณร ไม่สามารถรับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๒.๔ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ตามระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศนี้) จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง

### ๓. การรับสมัครสอบ

#### ๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท ได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๑๑ ๙๙๘๕

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานในการสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ เทศบาลตำบลสะแก โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ๑) ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒) บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน และให้ผู้สมัครสอบเขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่ายด้วยตัวบรรจง จำนวน ๓ ใบ
  - ๔) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศข้อ ๒.๑ (๔) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๕) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- พร้อมสำเนาจากต้นฉบับจริง
- ทั้งนี้ ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๑) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดในประกาศสมัครนี้จริง โดยต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด กรณียื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครและหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒) หากทราบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลสะแก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัคร และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและสั่งจ้างให้ดำรงตำแหน่ง

๓) ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ติดต่อทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร เบอร์โทร และในกรณีที่แจ้งสถานที่อยู่ไม่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดต่อได้ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลาและสถานที่สอบ

เทศบาลตำบลสะแก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกสรรหาและเลือกสรร เลขประจำตัวสอบ พร้อมกับกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบ ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ เทศบาลตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ หรือสอบถามได้ที่หมายเลข ๐ ๔๔๑๑ ๙๙๘๕ หรือ [www.sakae.go.th](http://www.sakae.go.th) (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง) ทั้งนี้ เทศบาลตำบลสะแก ขอสงวนสิทธิ หรือไม่อนุญาตให้ผู้มีสิทธิเข้าห้องสอบได้ เมื่อตรวจทราบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข.)

### ๖. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรร

๑) ให้ผู้เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างมาถึงสถานที่สอบเพื่อรายงานตัว ก่อนเข้ารับการสอบฯ ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการสอบ

๒) ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และห้ามสวมรองเท้าแตะ

๓) ต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนไปในวันสอบ เพื่อใช้แสดงต่อเจ้าหน้าที่ควบคุม หากไม่มีเอกสารดังกล่าวแสดงครบถ้วน จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๔) ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องปฏิบัติตามประกาศควบคุมโรคของจังหวัดบุรีรัมย์ อย่างเคร่งครัด สวมใส่หน้ากากอนามัยในระหว่างเข้ารับการสรรหา

ผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการสอบโดยเคร่งครัด

### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากมากไปน้อย หากคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ สมัครผู้ที่ได้รับ หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่ได้คะแนนสูงกว่า และเกณฑ์การตัดสินของเทศบาลตำบลสะแกถือเป็นที่สุด

### ๘. การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลสะแก จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร การคัดเลือก ตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยปิดประกาศ ณ เทศบาลตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ หรือสอบถามได้ที่หมายเลข ๐ ๔๔๑๑ ๙๙๘๕ หรือ [www.sakae.go.th](http://www.sakae.go.th)

#### ๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลสะแก จะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนี้อีก และได้มีการขึ้นบัญชีผู้เข้าสอบผ่านใหม่แล้ว บัญชีสอบครั้งนี้เป็นอันยกเลิก แต่ถ้ากรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีนั้นไว้ในบัญชีผู้สอบผ่านได้ ดังนี้

- ๑) ผู้ขึ้นบัญชีได้ขอละสิทธิรับการบรรจุสั่งจ้างในตำแหน่งที่สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้
  - ๒) ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและสั่งจ้างให้เป็นพนักงานจ้างภายในเวลาผู้ดำเนินการสอบหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและสั่งจ้างพนักงานจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - ๓) ผู้ขึ้นบัญชีมีเหตุผลไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่บรรจุและสั่งจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
  - ๔) ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการบรรจุและสั่งจ้างในตำแหน่งที่สอบไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ขึ้นบัญชีไว้
- ในบัญชีผู้เข้าสอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรในการสอบครั้งเดียวกัน
- ๕) ถ้ามีการสอบในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านได้ใหม่แล้ว

#### ๑๐. การบรรจุและสั่งจ้าง

๑) เทศบาลตำบลสะแก จะสั่งจ้างผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามที่ได้ประกาศขึ้นบัญชีไว้ ภายหลังจากเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์) โดยจะทำสัญญาจ้างตามแบบที่เทศบาลตำบลสะแกกำหนด

๒) จะแจ้งผู้ผ่านการสอบผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

๓) หากเทศบาลตำบลสะแก ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ขึ้นบัญชีไว้ ขาดคุณสมบัติหรือทุจริตในการสอบคัดเลือกหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารอันเป็นเท็จ เทศบาลตำบลสะแกจะถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีที่ขึ้นไว้ และจะไม่มีสิทธิได้รับการสั่งจ้างเป็นพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลสะแกและจะสั่งจ้างบุคคลผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับต่อไปเพื่อสั่งจ้างแทน

๔) ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าตอบแทนตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก ท้ายประกาศ นี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางบรรจง อินทะหอม)

นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายแพทย์ประจักษเขตเทศบาลตำบลสะแก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง : พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)
๒. ชื่อตำแหน่ง : ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

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

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจาก การใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อ นำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรรยา และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจรรยา เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจรรยา

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการ ก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านอาคารทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาพภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกังานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

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

๔. ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๓ ปี

เงื่อนไขการจ้าง พนักงานจ้างตามประกาศนี้จะทำสัญญาจ้างหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์

๕. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๖. สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลสะแก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แบ่งออกเป็น ๓ ภาค มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย</li> <li>- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล</li> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีสอบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
<p>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- ความที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</li> </ul>	๑๐๐	โดยวิธีสอบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)



สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๓. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>ทดสอบโดยการสังเกตตรวจสอบเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสมโดยประเมินจาก</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลิกภาพท่วงท่าวาจา การแต่งกาย</li><li>- ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ</li><li>- มนุษยสัมพันธ์ ทักษะการติดต่อ แร่จูงใจ อุบนิสัย อารมณ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</li><li>- การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม</li><li>- ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และ ประสบการณ์ทำงาน</li></ul>	๑๐๐	โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

หมายเหตุ : ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งผู้ช่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน จะต้องสอบ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) โดยต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)