

ประกาศเทศบาลตำบลก้านเหลือง

**เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลก้านเหลือง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

**...........................................................**

ด้วยเทศบาลตำบลก้านเหลือง อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลก้านเหลือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามกรอบแผนอัตรากำลังที่ว่างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ) จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ ( รวมถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑๒ / ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติงานเพื่อไปประกอบธุรกิจส่วนตัว ส่งผลให้กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ) ของเทศบาลตำบลก้านเหลือง มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจว่าง จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาลตำบลก้านเหลืองแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑.ประเภทและตำแหน่งที่รับสมัคร**

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ( ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-ภ-๐๐๔

จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

**๒.คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร**

.คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

1. สัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ( นับถึงวันรับสมัคร)
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
5. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
7. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
8. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดปล่อย หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

.../๙ ไม่เป็นข้าราชการ

-๒-

1. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

**๓.ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และระยะเวลาการจ้าง**

**๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑.ด้านปฏิบัติการ**

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ( PMQA ) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ ( Performance Assessment Rating Tool-PART )

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ ( Strategy Map ) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

.../๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร

-๓-

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

**๒.ด้านการวางแผน**

๒.๑ วางแผนการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**๓.ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามกำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.ด้านการบริการ**

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

๓.ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์

หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

.../ความรู้ความสามารถ...

]]]

-๔-

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. ความรู้จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้จำเป็นในงาน ( ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย ( ความรู้เฉพาะทางในงานทีรับผิดชอบ ) ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ

ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร ระดับ ๑

๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒

๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑

๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๑

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

**๓.๓ ระยะเวลาการจ้าง**

การทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี โดยหากผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์อาจมีการต่อสัญญาจ้างได้อีก ทั้งนี้ในการทำสัญญาจ้างแต่ละครั้งจะต้องมีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการขึ้นไป หรือเทียบเท่าการค้ำประกันในวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นกำหนดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้ ( ภาค ผนวก ก.)

.../๔. วัน เวลา...

**-๕-**

**๔.วัน เวลา และสถานที่สมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร และหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ - วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้านเหลือง อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๓๐-๖๑๓๘ หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลก้านเหลือง <https://www.tessabankanluang.go.th>

**๕.เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน มายื่นในวันสมัครพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหลักฐานทางการศึกษาที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือระเบียนผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือใบระเบียนแสดงผลการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกายจนถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน ( ส.ด.๙ ) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน ( ส.อ.๔๓ ) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ทะเบียนสมรส ( ถ้ามี ) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ใช้กระดาษ เอ ๔ เท่านั้น และให้ผู้สมัคร รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อทุกหน้าเอกสาร สำหรับพระภิกษุ สามเณร นักพรต และนักบวชในศาสนาใดๆไม่รับสมัคร และไมให้เข้ารับการสอบคัดเลือก ตามนัยหนังสืองาน ก.ท.ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ทั้งนี้ การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และหากปรากฏว่า ผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้านเหลือง

**๖.ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

เทศบาลตำบลก้านเหลือง กำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อผู้สมัครได้ชำระแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายค่าธรรมเนียมในการสมัครคืนแก่ผู้สมัครที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้นได้

**๗.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร**

.../๗.๑ ประกาศรายชื่อ...

-๖-

**๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสร**ร

เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยจะปิดประกาศไว้ ( บอร์ดประชาสัมพันธ์ ) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลก้านเหลือง และดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลก้านเหลือง <https://www.tessabankanluang.go.th>

หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๓๐-๖๑๓๘

**๗.๒ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบข้อเขียน ( ปรนัย** )

เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะดำเนินการสอบข้อเขียน ( ปรนัย ) ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ( ภาค ก.) และความรู้ความสามรถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ( ภาค ข.) ตามเกณฑ์การตัดสินในข้อ ๙ ของประกาศนี้ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลก้านเหลือง เทศบาลตำบลก้านเหลือง

**๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน ( ปรนัย ) และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์**

เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน ( ปรนัย ) และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยจะปิดประกาศไว้ ( บอร์ดประชาสัมพันธ์ ) ณ สำนักงานเทศบาลตำบลก้านเหลือง และดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลก้านเหลือง <https://www.tessabankanluang.go.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๓๓๐-๖๑๓๘

**๗.๔ วัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์**

เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลก้านเหลือง

**๘.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร มี ๓ ภาค รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร” แนบท้ายประกาศนี้ ( ภาค ผนวก ข. ) ดังนี้

**๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ( ภาค ก.) ( คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )**

โดยการสอบข้อเขียน ( ปรนัย ) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ” แนบท้ายประกาศนี้ ( ภาคผนวก ข.)

**๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ( ภาค ข.) ( คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )**

โดยการสอบข้อเขียน ( ปรนัย ) โดยผู้สมัครในตำแหน่งใดต้องทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามที่ได้กำหนดไว้ใน “ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร” แนบท้ายประกาศนี้ ( ภาคผนวก ข.)

**๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ภาค ค. ) ( คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )**

โดยการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม และคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น รายละเอียดตามที่กำหนดไว้ใน “ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ” แนบท้ายประกาศนี้ ( ภาค ผนวก ข. )

...ทั้งนี้ ผู้สมัคร...

-๗-

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ( ภาค ก.) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ( ภาค ข. ) โดยจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ถึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ภาค ค. ) ต่อไป

**๙.เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ( ภาค ก. ) และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ( ภาค ข. ) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ( ภาค ค. ) คะแนนสอบในแต่ละภาคจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๑๐.การประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร**

**๑๐.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนเท่ากัน ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

**๑๐.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**  
 เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้ขึ้นบัญชีไว้มีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก และผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี

**๑๐.๓ ผู้ใดขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ดังต่อไปนี้**

( ๑ ) ผู้นั้นได้สละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

( ๒ ) ผู้นั้นไม่มารายงานตัว และเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานภายในเวลาที่เทศบาลตำบลก้านเหลืองกำหนดไว้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

( ๓ ) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จัดจ้างในตำแหน่งที่เลือก สรรได้

( ๔ ) ผู้นั้นได้รับการดำเนินการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรรได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

**๑๑.เงื่อนไขการจ้างพนักงานจ้าง**

๑๑.๑ เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรได้ลำดับที่ ๑ มาทำสัญญาจ้างและจะได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ( ก.ท.จ.ขอนแก่น ) แล้วเท่านั้น โดยเทศบาลตำบลก้านเหลือง จะมีหนังสือแจ้งไปยังบุคคลที่ได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เทศบาลตำบลก้านเหลือง จะดำเนินการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและทำสัญญาจ้าง ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ )

๑๑.๒ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาจ้างจะต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจกับเทศบาลตำบลก้านเหลืองตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ในแต่ละตำแหน่งที่ว่างของเทศบาลและภายในกำหนดระยะเวลาที่เทศบาลตำบลก้านเหลืองทราบ

... หากไม่มาภายใน...

-๘-

หากไม่มาภายในกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์เทศบาลจะพิจารณาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไป โดยผู้ที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับตำแหน่งผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-ภ-๐๐๔ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท  
 ๑๑.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในตำแหน่งลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งเทศบาลตำบลก้านเหลืองพิจารณาแล้ว เห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ( ก.ท.จ.ขอนแก่น ) ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

๑๑.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรใดที่เทศบาลได้พิจารณาจ้างไว้แล้ว หากต่อไปไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือหากตำแหน่งหน้าที่นั้นหมดความจำเป็นเทศบาลจะพิจารณาเลิกจ้างผู้นั้นทันที และผู้นั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าทดแทนใดๆมิได้ทั้งสิ้น โดยไม่ต้องรับคำยินยอมจากผู้รับจ้างหรือไม่ต้องรอให้ครบกำหนดสัญญาจ้างก็ได้

ทั้งนี้ ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างครั้งนี้ ให้ผู้สมัครติดตาม วัน เวลา สถานที่ และกำหนดการต่างๆ ตามประกาศที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นด้วยตนเอง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

บุญทัย นารินทร์

( นายบุญทัย นารินทร์ )

นายกเทศมนตรีตำบลก้านเหลือง

**ภาค ผนวก ก.**

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้าง**

**แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลก้านเหลือง เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง**

**ตามภารกิจของเทศบาลตำบลก้านเหลือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓**

........................................................................................................................................................................................

**พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้**

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑.ด้านปฏิบัติการ**

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ( PMQA ) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ ( Performance Assessment Rating Tool-PART )

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ ( Strategy Map ) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

.../๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร

-๒-

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

**๒.ด้านการวางแผน**

๒.๑ วางแผนการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**๓.ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามกำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔.ด้านการบริการ**

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

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

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

๓.ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์

หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

..../ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

-๓-

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. ความรู้จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้จำเป็นในงาน ( ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ ) ระดับ ๑

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย ( ความรู้เฉพาะทางในงานทีรับผิดชอบ ) ระดับ ๑

๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ

ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑

๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร ระดับ ๑

๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑

๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒

๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ระดับ ๒

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑

๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑

๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑

๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑

๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑

๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑

๓.สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒

๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑

๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑

๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๑

๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑

๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑

๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

**ภาค ผนวก ข.**

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนน**  **เต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| **๑.ความรู้ (ความรู้ในหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะจ้าง**  **( คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )**  **๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล**  เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล ในเรื่อง  ดังต่อไปนี้  ( ๑ ) ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว  ( ๒ ) ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปผลทางการเมือง  เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศ  ไทย ๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น  ( ๓ ) ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตาม  ข้อมูลหรือสมมุติฐาน  ( ๔ ) ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผล  เกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น  **๑.๒ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ**  เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานที่เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ในเรื่อง  ดังต่อไปนี้     ( ๑ ) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐     ( ๒ ) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไข  เพิ่มเติม     ( ๓ ) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม   ( ๔ ) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร  ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒     ( ๕ ) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒       ( ๖ )  พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมือง  ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖     ( ๗ ) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง  ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘     ( ๘ ) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่  แก้ไขเพิ่มเติม  **๑.๓ วิชาภาษาไทย** เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย โดย  การอ่าน จับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความจากข้อความสั้น ๆ หรือ  บทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำประโยค  หรือข้อความสั้น ๆ การเรียงข้อความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์ | **๑๐๐** | **โดยวิธี สอบข้อเขียน** |

-๒-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **คะแนน**  **เต็ม** | **วิธีการประเมิน** |
| **๑.๔ วิชาภาษาอังกฤษ**  เป็นการทดสอบความรู้และความสามารถอังกฤษขั้นพื้นฐานทางการอ่าน  การสรุปความ การตีความ และความเข้าใจสาระสำคัญของข้อความในระดับเบื้องต้น  **๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )**  ( ๑ ) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙  ( ๒ ) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน  ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม  ( ๓ ) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน  ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม  ( ๔ ) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง  พ.ศ. ๒๕๔๔  ( ๕ ) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙  ( ๖ ) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม  ( ๗ ) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ระหว่างยุทธศาสตร์ นโยบายรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมืองการปกครอง  ( ๘ ) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒  ( ๙ ) ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๘๐  **๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน )**  ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว  ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณา  ความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ  ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน  รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบบุคลิกภาพ  และสุขภาพอนามัย เป็นต้น | **๑๐๐** | **โดยวิธี สอบข้อเขียน** |
| **รวมคะแนนทั้งสิ้น** | **๓๐๐** |  |

**หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**