



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งพนักงานวิชาการศึกษา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งพนักงานวิชาการศึกษา จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๖๗๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑๗ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ หมายเหตุ...

๐-๘๕

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาแสดงในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

กรณีคนพิการที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนด จะต้องเป็นผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยอนุโลม

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางระบบอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

๓.๑.๑ เข้าเว็บไซต์ <http://www.dla.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ <https://dla.job.thai.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

๓.๑.๒ กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

๓.๑.๓ สั่งพิมพ์ใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 ในกรณีที่ไม่สามารถสั่งพิมพ์ใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปสั่งพิมพ์ใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๑.๔ นำแบบฟอร์มการชำระเงินตามข้อ ๓.๑.๓ ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในเวลาทำการของธนาคาร โดยให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสอบ โดยผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ ค่าธรรมเนียมการสอบ ตำแหน่งละ ๔๐๐ บาท

๓.๒.๒ ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ตำแหน่งละ ๓๐ บาท

เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะไม่ยักคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง โดยสมัครได้เพียงครั้งเดียว เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ ในกรณีที่ผู้สมัครสอบเลือกสมัครมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ผู้สมัครสอบจะได้รับจำนวนแบบฟอร์มการชำระเงินเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่เลือกสมัคร

/ ๓.๓.๒ ผู้สมัครสอบ...

น.ร.

๓.๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓.๓.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอื่นเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๓.๓.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความรู้คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑

๔.๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ทางเว็บไซต์ <http://www.dla.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” และ <https://dla.job.thai.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

๔.๒ ให้ผู้สมัครสอบส่งพิมพ์บัตรประจำตัวสอบทางเว็บไซต์ <http://www.dla.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ <https://dla.job.thai.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงตัวคู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ได้ตั้งแต่วันที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยต้องติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในบัตรประจำตัวผู้สมัครให้ครบถ้วน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน ผู้ที่มีคะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ทางเว็บไซต์ <http://www.dla.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” และ <https://dla.job.thai.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๘.๓ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายดุष्ฎี สุวัณนิตยากร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งพนักงานวิชาการศึกษา

รายละเอียดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร และการจ้างงาน
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดและอัตราว่าง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๗ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ในแต่ละปีจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. รวบรวม และประมวลผลนโยบายรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน/โครงการของส่วนราชการ
๒. สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะผู้สนับสนุนเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ คำสั่งและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. สนับสนุนการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ
๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น เช่น ข้อมูลบุคคล (สมาชิกสภา/ผู้บริหาร) ข้อมูลรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
๕. ประสานงานโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสนับสนุนการดำเนินการเพื่อการพัฒนารายได้ท้องถิ่น เงินกู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. สนับสนุนการดำเนินการด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การตรวจสอบร่างข้อบัญญัติ เทศบัญญัติเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดตั้ง ยุบ ยุบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนชื่อ การประชุมสภาท้องถิ่น การตอบข้อหารือต่างๆ งานคดี รวมทั้งงานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน
๘. ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/ หลักเกณฑ์...

๒๖๖

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) - กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) - หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - นโยบายของรัฐบาล - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของกระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ความรู้พื้นฐานเฉพาะตำแหน่ง - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐ (๕๐) (๕๐)	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ๑. การประเมินด้วยแบบทดสอบทางจิตวิทยาเพื่อประกอบการสัมภาษณ์ (ไม่มีผลเป็นคะแนน) ๒. ทักษะการปฏิบัติงาน พิจารณาจากทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล พิจารณาจาก - ประวัติส่วนตัว - ทักษะในการเป็นผู้นำ ความกล้าแสดงออก บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชวนปัญหา ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา - ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ - ความสามารถในการวิเคราะห์ จับประเด็น และวิธีคิดที่เป็นระบบ	๑๐๐ (๕๐) (๕๐)	สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน โดยผู้ได้รับคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

/ ชื่อตำแหน่ง...
นอจ

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานวิชาการศึกษา
กลุ่มงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดและอัตราว่าง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในส่วนกลาง จำนวน ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน	๒๑,๐๐๐ บาท
ทั้งนี้ ค่าตอบแทนสำหรับผู้มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานในตำแหน่งที่ได้รับการว่าจ้าง ให้ได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อทุกประสบการณ์ ๒ ปี แต่ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นสูงสุดไม่เกิน ๕ ช่วง และให้ได้รับในการจ้างครั้งแรกเพียงครั้งเดียวเท่านั้น	
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ ในแต่ละปีจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ที่ ก.พ. รับรอง และมีประสบการณ์ในงานด้านการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ โดยจะต้องมีหนังสือรับรองการทำงานฉบับจริงจากหน่วยงาน ที่แสดงถึงประสบการณ์ในงานด้านศึกษามาแสดงในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. รวบรวม และประมวลผลนโยบายด้านการศึกษาและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจเพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน/โครงการของส่วนราชการ
๒. สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
๓. สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาได้ตามหลักสูตรกลาง และมีคุณภาพมาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๔. สนับสนุนการดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดคอรัปชั่น โดยใช้กลไกทางการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. สนับสนุนการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุน และประสานความร่วมมือทางวิชาการ รวมถึงการจัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในระดับส่วนกลางและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. สนับสนุนการดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาในการคัดเลือก ประกวด แข่งขัน และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับรางวัลทางวิชาการหรือทุนการศึกษาจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
๗. สนับสนุนการดำเนินการพัฒนารูปแบบ ส่งเสริม สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ
๘. ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน
๙. ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/ หลักเกณฑ์...

นสว

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งพนักงานวิชาการศึกษา จะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกฏว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) - กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) - นโยบายของรัฐบาล - ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี - หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของ กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. ความรู้พื้นฐานเฉพาะตำแหน่ง - พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๕๑ - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๐๐ (๕๐) (๕๐)	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ๑. การประเมินด้วยแบบทดสอบทางจิตวิทยาเพื่อประกอบการสัมภาษณ์ (ไม่มีผลเป็นคะแนน) ๒. ทักษะการปฏิบัติงาน พิจารณาจากทักษะการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล พิจารณาจาก - ประวัติส่วนตัว - ทักษะในการเป็นผู้นำ ความกล้าแสดงออก บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชวนปัญหา ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา - ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ - ความสามารถในการวิเคราะห์ จีบประเด็น และวิธีคิดที่เป็นระบบ - การใช้แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เพื่อแสดงประสบการณ์ในงานด้านการศึกษา	๑๐๐ (๕๐) (๕๐)	สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน โดยผู้ได้รับคะแนนรวม การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต่อไป

11/25/