1101

ที่ นศ ๐๐๒๓.๑/๔๒๖๓

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง และท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๒๙๔๒
ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งประชาสัมพันธ์การดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๒๐ อัตรา โดยรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ https://dla.thaijobjob.com หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ศรีวิสุทธิ์)
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ฝ่ายบริหารทั่วไป
โทร.๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔
www.nakhonlocal.go.th

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 14497
วันที่ 13 กค 66 เวลา ..... น.

ที่ มท ๐๘๐๒.๓/ว ๒๕๔๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 6024
วันที่ 13 กค 66
เวลา .....

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๒๐ อัตรา โดยรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ https://dla.thaijobjob.com หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอความร่วมมือจังหวัดประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ประกาศการรับสมัครฯ สามารถสืบค้นได้ที่เว็บไซต์ https://dla.thaijobjob.com หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” หรือ www.dla.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ” หรือ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร ศรีชวโนทัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๓
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายธีรภัค พูลภักดี



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๒๐ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการจ้าง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี ตามข้อ ๒.๑.๖ เข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต **ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ** ที่เว็บไซต์ https://dla.thaijobjob.com โดยผู้มีคุณสมบัติข้างต้นและประสงค์จะสมัครตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ https://dla.thaijobjob.com หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด พร้อมอัปโหลดรูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว โดยใช้รูปแบบไฟล์รูปภาพและขนาดตามที่ระบบกำหนด และเมื่อยืนยันข้อความที่ได้กรอกแล้ว ระบบจะออกใบตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือจัดเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบ File หากต้องการพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในภายหลัง

ในกรณีได้ยืนยันการสมัครแล้ว แต่ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบ File หรือไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินได้ ผู้สมัครสามารถค้นหาข้อมูลการสมัครและแบบฟอร์มการชำระเงินนั้นได้ที่เว็บไซต์ ตามข้อ ๓.๑ หัวข้อ “ตรวจสถานะการสมัครสอบ” โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลการสมัครที่ได้ยืนยันในระบบไปแล้ว

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร **ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย** โดยสามารถชำระได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) การชำระผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย (Teller Payment)

ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

/(๒) การชำระ...

(๒) การชำระผ่านทางแอปพลิเคชัน ดังนี้

(๒.๑) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยผู้สมัครซึ่งมีบัญชีธนาคารกรุงไทยที่ได้ลงทะเบียน (register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๒.๒) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน เป๋าตัง โดยผู้สมัครที่ได้ลงทะเบียน (register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน เป๋าตัง แล้ว สามารถนำรหัส QR Code ไปทำรายการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน เป๋าตัง และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) การชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สามารถเลือกชำระเงิน โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินจากระบบไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๘๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

๓.๕ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครในข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ**ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖** ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนในข้อ ๓ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง **โดยเฉพาะอย่างยิ่งการระบุ ชื่อ – สกุล เลขประจำตัวประชาชน และรูปภาพสีชัดเจน**

๔.๔ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

/๕. การประกาศ...

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖** ทางเว็บไซต์ https://dla.thaijobjob.com หัวข้อ "รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป"

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๗.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับรถฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ – สกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๗.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่านั้น)

๗.๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับรถฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ – สกุล และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๗.๒.๒ ใบสมัครซึ่งพิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีการอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๔ สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ**ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖**

ทั้งนี้ กรณีไม่สามารถนำหลักฐานดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๗.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงวันที่ยื่นเอกสาร และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๗.๒.๖ สำเนาแบบ สด ๘ หรือ สด.๔๓ (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย) จำนวน ๒ ฉบับ

๗.๒.๗ หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม พร้อมลงลายมือชื่อให้เรียบร้อย จำนวน ๑ ฉบับ

/๗.๒.๘ สำเนา...

๗.๒.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่คำนำหน้าชื่อ ชื่อ – สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๘.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนประเมิน โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จากมากไปน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙.๓ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรทางเว็บไซต์ https://dla.thaijobjob.com หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๑๑. การขอทราบผลคะแนนในการเลือกสรร

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการให้ถือเป็นที่สุด กรณีที่ผู้สมัครต้องการทราบผลคะแนนการเลือกสรร สามารถขอทราบคะแนนสอบของตนเองได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายขจร ศรีชวโนทัย)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

สังกัดและอัตราว่าง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๐ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา ที่ ก.พ. รับรอง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. รวบรวม และประมวลผลนโยบายรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน/โครงการของส่วนราชการ

๒. สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะผู้สนับสนุนเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ คำสั่งและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. สนับสนุนการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ

๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น เช่น ข้อมูลบุคคล (สมาชิกสภา/ผู้บริหาร) ข้อมูลรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

๕. ประสานงานโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจด้านโครงสร้างพื้นฐาน หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสนับสนุนการดำเนินการเพื่อการพัฒนารายได้ท้องถิ่น เงินกู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. สนับสนุนการดำเนินการด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การตรวจสอบร่างข้อบัญญัติ เทศบัญญัติเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดตั้ง ยุบ ยุบรวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองส่วนท้องถิ่น การเปลี่ยนชื่อ การประชุมสภาท้องถิ่น การตอบข้อหารือต่าง ๆ งานคดี รวมทั้งงานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ประสานการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน

๘. ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</u>	๑๐๐	สอบข้อเขียน แบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ
๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	(๕๐)	
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉพาะหมวด ๑๔ การปกครองท้องถิ่น		
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙		
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐		
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒		
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕		
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)		
- ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และข้อกำหนดจริยธรรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
๒. ความรู้พื้นฐานเฉพาะตำแหน่ง	(๕๐)	
- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒		
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒		
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓		
- ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน		

/การประเมิน...

หลักเกณฑ์การเลือกสรร (ต่อ)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</u> พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	**๒๐๐**	

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน โดยผู้ได้รับคะแนนรวมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

.....