

(สำเนา)

ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(งบดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินกลางของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)

ด้วยกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากงบดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินกลางของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จัดจ้าง อัตราค่าจ้าง และจำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาโท)

- อัตราค่าจ้าง ๒๑,๑๘๐ บาท
- ตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี)

- อัตราค่าจ้าง ๑๘,๑๕๐ บาท
- ตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างจะพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างปีต่อปี (ปีงบประมาณ) ภายใต้เงื่อนไขของเงินที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้รับการอนุมัติจากกระทรวงยุติธรรม

๓. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณิพระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๔ ห้ามพระภิกษุสามเณรสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีพระภิกษุสามเณรเข้ารับคัดเลือกเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หรือศูนย์พระปริยัตินิตยเทศแห่งคณะสงฆ์ และตำแหน่งอื่นที่กำหนดไว้สำหรับพระภิกษุสามเณรเป็นการเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ตรงตามหน่วยตำแหน่งที่เลือกสมัคร และต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. พิจารณารับรองแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕. วิธีการรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <http://djop.thaijobjob.com> , <https://hr.djop.go.th> หรือ www.djop.go.th

(๒) กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) อัปโหลดไฟล์รูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือโพกศีรษะ ไม่สวมแว่นตา โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป ลงในแบบฟอร์มการสมัคร และให้ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของรูปถ่ายหลังอัปโหลดก่อนเริ่มกรอกข้อมูลการสมัครในขั้นตอนต่อไป กรณีรูปถ่ายไม่ตรงตามกำหนด หรือไม่สมบูรณ์ชัดเจน อาจถูกพิจารณาตัดสิทธิในการเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครอ่านและทำความเข้าใจให้ครบถ้วนทั้งหมด

(๔) อัปโหลดไฟล์สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts of Records) ฉบับภาษาไทย ที่ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ลงในแบบฟอร์มการสมัคร

(๕) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ เอ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกแต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในใบสมัครที่บันทึกไว้ในครั้งแรกได้

๕.๒ ค่าธรรมเนียมการสอบ

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัคร (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อค่าชำระค่าธรรมเนียมการสอบเรียบร้อยแล้ว ค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๓) การชำระค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

ช่องทางการชำระเงิน	เวลาที่รับชำระเงินและข้อควรระวัง
๑. เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ) * ต้องพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินตามข้อ ๕.๑ (๕) และนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย	<u>เปิดรับชำระเงิน</u> วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ <u>ปิดรับชำระเงิน</u> วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร
๒. เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครสอบต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย (มหาชน) และบัตร ATM ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น โดยนำแบบฟอร์ม การชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่นๆ” เลือก “ชำระด้วย Bar Code” “สแกน Bar Code เพื่อชำระ” “ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อกดชำระ” และเก็บหลักฐาน การชำระเงินไว้ด้วย	<u>เปิดรับชำระเงิน</u> ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป <u>ปิดชำระเงิน</u> วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๒๐.๐๐ น. <u>ข้อควรระวัง</u> การชำระค่าธรรมเนียม การสมัครสอบผ่านช่องทางการชำระที่ (๒) และ (๓) หากผู้สมัครสอบโดยดำเนินการ ไม่ถูกต้องจะส่งผลให้กระบวนการสมัคร สอบไม่สมบูรณ์ และผู้สมัครสอบรายนั้น จะไม่มีรายชื่อ ปรากฏในประกาศรายชื่อ ผู้สมัครสอบ
๓. แอปพลิเคชัน “Krungthai NEXT” ของธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครสอบกรอกรหัสแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” กดปุ่ม “สแกนเพื่อชำระ” นำ Bar Code หรือ QR Code เพื่อสแกนจ่าย “ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อกดชำระ” โดยพิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย	

๕.๓ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมฯ แล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ทาง <http://djop.thaijobjob.com> <https://hr.djop.go.th> หรือ www.djop.go.th

๕.๔ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ครั้งเท่านั้น

๕.๕ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๕.๖ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จอาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗ และความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๗ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบกรณพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่นั้น

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๔ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๒ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงทุกประการ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารวุฒิมัธยมศึกษาซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖.๓ กรณีผ่านการคัดเลือก และได้รับการจัดจ้าง กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะเป็นผู้กำหนดให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ต่อไป

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ทางป้ายประชาสัมพันธ์กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ชั้น ๗ และทาง <http://djop.thaijobjob.com> <https://hr.djop.go.th> หรือ www.djop.go.th และกำหนดการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ชั้น ๗ อาคารกระทรวงยุติธรรม ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๘. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จะดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลบุคคล ประวัติ การศึกษา ประสบการณ์การทำงาน บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ คุณธรรม จริยธรรม ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะจัดจ้าง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบริเวณป้ายประชาสัมพันธ์กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน อาคารกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ทางเว็บไซต์ <http://djop.thaijobjob.com> <https://hr.djop.go.th> หรือ www.djop.go.th

๑๐.๒ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่หากกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจัดให้มีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขวงเงินที่ใช้จ้าง ตามที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนได้รับอนุมัติจากกระทรวงยุติธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พันตำรวจโท พงษ์ธร ธัญญศิริ

(พงษ์ธร ธัญญศิริ)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกาญจนา ศรีพันธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

พัชรนันท์/คัด
กาญจนา /ทาน



เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาโท)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ประสานแผน ประมวลแผนงาน/โครงการ ด้านพัฒนาระบบบริหารเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของหน่วยงาน ด้านอำนวยการประสานงานราชการ การบริหารจัดการงานราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสามารถดำเนินการตามระบบงานและเป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ นโยบาย กฎหมาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์ของกรม รวบรวม ศึกษา นโยบาย บริบท เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผล

๑.๒ รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๓ ร่วมประมวลผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ และสรุปผลการติดตาม ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการแก้ไขเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารราชการวางแผนการกำหนดยุทธศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดพิมพ์รายงานการประชุม คำสั่ง/นโยบายของผู้บริหาร เพื่อสรุปและติดตามมติของที่ประชุมประกอบการพิจารณาของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีหลักฐานอ้างอิง

๑.๕ รวบรวมข้อมูล และร่วมจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี เพื่อเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรม

๑.๖ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจและกลยุทธ์ของการพัฒนาระบบบริหาร เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๗ ร่วมติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการพัฒนาระบบบริหารของหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาประกอบการกำหนดนโยบาย เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๑.๘ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน...



เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาโท) (ต่อ)

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้น ระยะยาว

๒.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือและติดตามการดำเนินงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและทิศทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบงานที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริหาร

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการทางวิชาการงานนโยบายและแผน แก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการงานนโยบายและแผนหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมนิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำแผนงานโครงการงบประมาณของหน่วยงาน



เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานเบื้องต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ประสานแผน รวบรวมแผนงาน/โครงการ ด้านพัฒนาระบบบริหารเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของหน่วยงาน ด้านอำนวยการประสานงานราชการ การบริหารจัดการงานราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสามารถดำเนินการตามระบบงานและเป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ นโยบาย กฎหมาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์ของกรม รวบรวม ศึกษา นโยบาย บริบท เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผล

๑.๒ รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น ผลการดำเนินงานตามแผนและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประกอบการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๓ ร่วมประมวลผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ และสรุปผลการติดตาม ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการแก้ไขเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ในการบริหารราชการการวางแผน การกำหนดยุทธศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑.๔ จัดพิมพ์รายงานการประชุม คำสั่ง/นโยบายของผู้บริหาร เพื่อสรุปและติดตามมติของที่ประชุมประกอบการพิจารณาของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีหลักฐานอ้างอิง

๑.๕ รวบรวมข้อมูล และร่วมจัดทำรายงานการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี เพื่อเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกรม

๑.๖ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจและกลยุทธ์ของการพัฒนาระบบบริหาร เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๗ ร่วมติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการพัฒนาระบบบริหารของหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ประกอบการกำหนดนโยบาย เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะการบริหารงานของหน่วยงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๑.๘ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน...



เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี) (ต่อ)

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้น ระยะยาว

๒.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือและติดตามการดำเนินงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและทิศทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบงานที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการทางวิชาการงานนโยบายและแผน แก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการงานนโยบายและแผนหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมนิเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำแผนงานโครงการงบประมาณของหน่วยงาน
