



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหันน้ำ**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ**  
**จากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ**

---

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหันน้ำ อำเภอกุดข้าวปุ้น จังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๔ (๓) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๘๖ และข้อ ๙๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหันน้ำ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

**๒. คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ หรือตำแหน่งประเภททั่วไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก

๒.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัคร (ภาคผนวก ก)

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๖,๖๐๐.- บาท

**๓. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร**

ผู้สมัครที่อยู่ระหว่างบวชเป็นพระภิกษุและสามเณร ไม่มีสิทธิสมัครสอบ และเข้าสอบตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว ๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๔ เรื่อง พระภิกษุสมัครสอบ

#### ๔. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ในการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ อำเภอภูซำบุรี จังหวัดอุบลราชธานี ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๔๒ ๙๖๔๐ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทางเว็บไซต์ [www.nongtunnam.go.th](http://www.nongtunnam.go.th)

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครพร้อมด้วยหลักฐานต่างๆ ซึ่งผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ (สำเนาเอกสารทั้งหมดให้ใช้กระดาษ A๔ เท่านั้น ยกเว้นใบรับรองแพทย์) ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครตามแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำกำหนด (ภาคผนวก ข)

๕.๒ รูปถ่ายชุดเครื่องแบบข้าราชการปกติขาวหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน)

๕.๔ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลที่รับรองโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนดตำแหน่งที่จะสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวหากเป็นภาษาต่างประเทศให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย จำนวน ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองจากต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ (ภาคผนวก ค)

๕.๗ แบบคำร้องขอย้าย และแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประเมินท่านละ ๑ ชุด รวมจำนวน ๓ ชุด (ภาคผนวก ง)

๕.๘ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ

สำหรับการสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบคัดเลือกเอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ อาจไม่รับสมัครสอบคัดเลือกและหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกรายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามประกาศรับสมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

## ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกฯ จำนวน ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

## ๗. หลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกกำหนดคะแนน รวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียดดังนี้

### ๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ไป ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการที่สังกัดและอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก จ)

### ๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ให้ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัยหรืออัตนัย) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (ภาคผนวก จ)

### ๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการประเมินตามเอกสารหรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม (ภาคผนวก จ)

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหันน้ำ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบฯ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหันน้ำ อำเภอภูซำบูน จังหวัดอุบลราชธานี และเว็บไซต์ [www.nongtunnam.go.th](http://www.nongtunnam.go.th)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือก ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือก หรือพิจารณาไม่ผ่านการสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

## ๙. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้สอบคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

### ๑๐. กรณีมีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรายงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำทราบ เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมด หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

กรณีหน่วยงานดำเนินการสอบคัดเลือกทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต ให้ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีอำนาจในการยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้น

### ๑๑. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ จะประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ อำเภอภูซำบูน จังหวัดอุบลราชธานี และทางเว็บไซต์ [www.nongtunnam.go.th](http://www.nongtunnam.go.th) โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๒) ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๓) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๔) ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๑๒. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่าของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับหนังสือแจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีและเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

### ๑๓. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

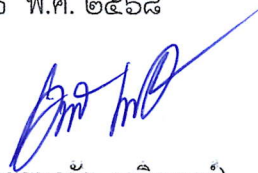
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ จะดำเนินการแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับในประกาศผลการสอบคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี)

อนึ่ง การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้หากภายหลังตรวจสอบพบว่า ผู้สอบคัดเลือกได้รายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำกำหนด จะถือว่าผู้สอบคัดเลือกได้ รายนั้นขาดคุณสมบัติ และจะไม่พิจารณาบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือพิจารณาให้พ้นจากตำแหน่ง กรณีที่ ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ใดประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดอุบลราชธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๕๔๒ ๙๖๔๐ ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ [www.nongtunakam.go.th](http://www.nongtunakam.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนาวัช เจริญวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ

**คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครสอบคัดเลือก**  
**แบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ**  
**จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ**  
**ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘**

\*\*\*\*\*

ตำแหน่งที่สอบคัดเลือก	คุณสมบัติ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ	<p>๑. เป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๓. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคม รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยาประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคม รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยาประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคม รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยาประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์ และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</p> <p>๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๖,๖๐๐.- บาท</p>

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับเชี่ยวชาญ

ก.อบต. กำหนดเมื่อ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจการหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

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

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จายบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรรยา และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจรรยา เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจรรยา



ก.อบต. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาค่าก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและ แผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสังคมศาสตร์ 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. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

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

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- |   |         |
|---|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย   |         |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                        | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                          | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้   | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร  | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ   | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์                              | ระดับ ๒ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล   | 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 |

ก.อบต. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



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 |

ก.อบต. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘





เลขประจำตัวผู้สอบ.....

## ใบสมัครสอบคัดเลือก

เพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน อำเภอกุดข้าวปุ้น จังหวัดอุบลราชธานี

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี  
วันเกษียณอายุราชการ.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เงินเดือนขั้น.....บาท สังกัด.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๔. สถานที่ติดต่อ  
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....
๕. สถานภาพครอบครัว  
 โสด       สมรส       อื่นๆ  
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....  
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา  
 ไม่มีบุตร/ธิดา       มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๖. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)  
 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง       เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
๗. วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการสมัครสอบและตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....  
โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
วุฒិการศึกษาสูงสุด ได้รับปริญญา.....สาขา/วิชาเอก.....  
โดยได้รับอนุมัติจากสถาบันการศึกษาชื่อ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๘. ประวัติการรับราชการ เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ				
ที่	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง	ระยะเวลาดำรง ตำแหน่ง

๙. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๐. การปฏิบัติงานพิเศษอื่นๆ

เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผลสำเร็จ

๑๑. ประวัติผลงานหรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบ เกียรติคุณ

๑๒. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....  
.....

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

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

๑๔. ได้แนบหลักฐานต่างๆ มาพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- รูปถ่ายชุดเครื่องแบบข้าราชการปกติขาวหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใช่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
- สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบลของผู้สมัครสอบ จำนวน.....ชุด
- สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน.....ชุด
- หนังสือรับรองจากต้นสังกัดอนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....ฉบับ
- แบบคำขอย้ายและแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน.....ชุด
- ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐฯ จำนวน.....ชุด
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)..... จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองต้นน้ำ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความ หรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบในครั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่	
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว ( ) หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก..... ..... .....	ได้รับเงินค่าสมัครจาก นาย/นาง/นางสาว.....แล้ว จำนวน ๒๐๐.- บาท (-สองร้อยบาทถ้วน-) ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแล้ว ปรากฏว่า

- ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน
- ( ) ไม่คุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....  
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....



หนังสือรับรองจากนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล.....  
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสมัครสอบคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/  
อื่นๆ.....  
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด สำนัก/กอง.....อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือกตามประกาศ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทันน้ำ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดอุบลราชธานี ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ  
จากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ  
แผน ระดับปฏิบัติการ และยินยอมให้โอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ  
ที่สอบคัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ผู้อนุญาตจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจแต่งตั้ง

แบบคำร้องขอย้าย

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
๓. ตำแหน่งที่ขอย้าย.....
๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา
  - ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ.....
  - ( ) ไม่ตรง
๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๕.๑ .....รวม.....ปี.....เดือน
  - ๕.๒ .....รวม.....ปี.....เดือน
  - ๕.๓ .....รวม.....ปี.....เดือน
๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
  - ๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
  - ๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๗. ผ่านการอบรมหลักสูตร.....
๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย
๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....  
(.....)

## แบบประเมิน

สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลผู้ขอรับการประเมิน.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขา.....ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย หรืองานอื่นที่  
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้ (เฉพาะสายผู้บริหาร)

๔.๑.....รวม.....ปี

๔.๒.....รวม.....ปี

๔.๓.....รวม.....ปี

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เงินเดือน.....บาท  
ส่วนราชการ.....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)

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

๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง

๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....

๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....

๘. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นดังกล่าวถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปาน กลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
<b>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</b>	<b>๒๕</b>						
<b>๑. ความประพฤติ</b>							
๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกต้อง กรรมการดำเนินการสอบสวนวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียรเป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และ ข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการ							
<b>๒. ความรับผิดชอบหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเอง ทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ และแสดงความคิดเห็นพัฒนา และปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ ๆ							
<b>๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือ รือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนต่าง ๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตาม แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
<b>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</b> พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ							
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง ทำหน้าที่ของตนเองในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็น และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือ และรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
<b>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</b> พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อยไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
<b>๖. ความละเอียดถี่ถ้วน และรอบคอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม	๑๕						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เลินเล่อ หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
<b>รวม</b>	๑๐๐						

ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....  
.....  
.....  
.....

สรุปผลการประเมิน

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**หลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก**  
**แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหินน้ำ**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติ**  
**จากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ**  
**ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘**

\*\*\*\*\*

หลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงานในสายงานผู้ปฏิบัติจากตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ มีทั้งหมด ๓ ภาค รายละเอียดดังนี้

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

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน(แบบปรนัย หรืออัตนัย) โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย

**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๕) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๖) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๙) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะสมัครสอบคัดเลือก โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย หรืออัตนัย) ในเรื่องดังต่อไปนี้

**เนื้อหาวิชาที่สอบ**

- ๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๗) ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๘) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๙) ความรู้เกี่ยวกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

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

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการให้คะแนน ให้ชัดเจนในด้านความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติและด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

---