



ประกาศสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา ของกลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรและโครงการพิเศษ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตามข้อ ๑ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังนี้

๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒. วัณโรคในระยะอันตราย

๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องไม่เป็นบุคคล เจ้าหน้าที่ พนักงานของส่วนราชการ หรือ ลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และค่าตอบแทน พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) รับแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนหมุนเวียนฯ พร้อมกับตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

(๒) วิเคราะห์...

(๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงในแบบคำขอ เอกสารหลักฐานต่างๆ รวมทั้งการสอบถามข้อมูลในเบื้องต้น ประกอบการพิจารณาว่าการขอรับความช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

๑. กรณีเป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ ให้ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

๒. กรณีไม่เป็นไปตามระเบียบกองทุนฯ ให้ชี้แจงผู้ขอผู้ทราบ

(๓) จัดทำหนังสือแจ้งคู่กรณีเพื่อนัดมาดำเนินการไกล่เกลี่ย/จัดทำหนังสือส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและเป็นที่ยุติ

(๔) รวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งให้ ธ.ก.ส. สาขา ตามภูมิลำเนาของผู้ขอผู้ เพื่อวิเคราะห์หลักประกันรายได้ของผู้ขอผู้ และอื่นๆ ต่อไป

(๕) รับผลการวิเคราะห์จาก ธ.ก.ส. พร้อมกับตรวจสอบเอกสารต่างๆ ตามขั้นตอนอีกครั้ง หนึ่งว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ หากเป็นไปตามระเบียบให้นำเรื่องเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการ (อบก.ส่วนจังหวัด) เพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอผู้ต่อไป (กรณีไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ให้แจ้งผู้ขอผู้รับทราบ)

(๖) พิจารณาคำขอลอหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารสิทธิในที่ดินที่ใช้เป็นหลักประกันหนี้เงินกู้ กองทุนหมุนเวียน

(๗) กรณีที่ประชุมมีมติอนุมัติ ให้ส่งผลการอนุมัติเงินกู้ (รายงานการประชุม บัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอนต่อไป

(๘) จัดทำแผนติดตามการชำระหนี้กองทุนหมุนเวียน

(๙) ลงพื้นที่เพื่อติดตามเร่งรัดการชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนฯ รวมทั้งประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกหนี้ตามมาตรการให้ความช่วยเหลือ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนต่อผู้บังคับบัญชาและรายงานผ่านระบบสำนักบริหารกองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (แบบที่ ๑, ๒, ๓ รวม ๓ แบบ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน)

(๑๑) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา รวมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ให้แก่ผู้ขอผู้ เกษตรกร และผู้ที่สนใจ

(๑๒) สรุปผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน จังหวัดสุรินทร์

(๑๓) สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office และ SPSS หรือโปรแกรมการคำนวณอื่นๆ เพื่อประมวลผล

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี สาขาสังคมศาสตร์ (รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์เป็นลำดับแรก) และสาขาอื่น ๆ โดยมีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำหรับงานสำนักงานได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนในอัตรางวดละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร.

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลแกใหญ่ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐ โทร ๐ ๔๕๕๕ ๘๓๙๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ)

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริง และสำเนารับรองความถูกต้อง ดังนี้

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
 - (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
 - (๓) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนา
 - (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย
 - (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล หนังสือรับรองจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน ทะเบียนสมรส
 - (๗) สำเนาหลักฐานแสดงการพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร (สต.๙ หรือ สต.๔๓)
- สำหรับการรับสมัครในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการรับสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลแกใหญ่ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ ตามรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	วันที่	เวลา	การทดสอบ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป	ทดสอบความรู้ความสามารถและสอบสัมภาษณ์

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกโดยวิธีการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน และสอบสัมภาษณ์ (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด

๙. การประกาศ...

๙. การประกาศผลการเลือกสรร

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวเข้ารับการคัดเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า สำหรับการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก จะได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันอีก และขึ้นบัญชีคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจ้าง

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์ จะดำเนินการจ้างตามลำดับที่ในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนะสิทธิ์ ธนาภิรัตน์)

**นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์**

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>๑. ความรู้ ทักษะ / ความสามารถ</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑.๒ ความรู้ในการศึกษา หาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล</p> <p>๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒. ความรู้ ทักษะ / ความสามารถ</p> <p>การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)</p>	๗๐	สอบข้อเขียน
<p>๓. ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล</p> <p>๓.๑ ประวัติส่วนตัว</p> <p>๓.๒ บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา</p> <p>๓.๔ ความสามารถในการวิเคราะห์ จับประเด็น และวิคิดที่เป็นระบบ</p>	๓๐	สอบปฏิบัติ
	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์