



ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วยศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติ เฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ เกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะสำหรับผู้ที่ได้รับการ ว่าจ้างเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา  
ดังรายละเอียดกลุ่มงาน ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สมรรถนะที่ประเมิน ค่าตอบแทน และสถานที่ปฏิบัติงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)  
ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

### ๓. การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร โดยยื่นใบสมัครเข้ารับการเลือกสรร ด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ ตึกอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ในวันราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๖ ๒๐๐ ๓๓๔-๖ ต่อ ๑๒๕

#### ๓.๒ ค่าสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

#### ๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

ทั้งนี้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ด้วย

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ที่ และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ ตึกสำนักงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ตำบลบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี

## ๕. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๕.๑ การประเมิน ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๕.๒ การประเมิน ครั้งที่ ๒ (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมทั้งบัตรประจำตัวสอบที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ออกให้

## ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กำหนดวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๕.๑ การประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๕.๒ การประเมิน ครั้งที่ ๒ (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ประกอบด้วย

- สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ทดสอบการปฏิบัติงาน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)

## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การประกาศจะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ

๖.๒ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องเป็นผู้ผ่านการทดสอบตัวอย่างงาน

๖.๓ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะเรียงลำดับตามคะแนนรวม จากการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับแรกตามลำดับ กรณี คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบในการประเมินครั้งที่ ๑ สูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบในการประเมิน ครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๗. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือก

ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ ตึกอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ตำบลบ้านหมอ อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี และทางเว็บไซต์ <http://hpc4.anamai.moph.go.th>

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้าง

ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๑ โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามที่ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี กำหนด

๙. คำตอบแทนของพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๖

๑๐. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐



(นายอรรถ เวชานันท์)

นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี



๑.๑ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
จำนวน ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน ดังนี้

๑. วิเคราะห์นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ดังนี้

๒. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ติดตามผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ  
หน่วยงาน

๓. จัดทำคำของบประมาณ วางแผนการใช้งบประมาณ ติดตามผลการใช้งบประมาณ และจัดทำรายงานผลการใช้  
งบประมาณเสนอต่อกรมอนามัย

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท ตามบัญชีค่าตอบแทนพนักงานราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป  
สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี จำนวน ๑ อัตรา  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมิน ครั้งที่ ๑</b> <b>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</b> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และเกี่ยวกับกรมอนามัย - ทำแบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)	๒๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<b>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</b> - ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ - การวางแผนกลยุทธ์ และการติดตามประเมินผล	๘๐	สอบข้อเขียน (ปรนัยและอัตนัย)
<b>การประเมิน ครั้งที่ ๒</b> <b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์)</b> - ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การทดสอบการปฏิบัติงาน)</b> - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงาน (Open Office) ที่เป็น พื้นฐานในการทำงานสำนักงาน ในเรื่องของเอกสาร (Writer) ตารางคำนวณ (Calc) การนำเสนองาน (Impress)	ผ่าน/ไม่ผ่าน	สอบปฏิบัติ