

## ประกาศสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ด้วย สำนักยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสวัสดิการสังคมแห่งชาติ เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ **ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน** เพื่อปฏิบัติงานในสำนักยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสวัสดิการสังคมแห่งชาติ (ปฏิบัติงานที่ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ อาคารบี ชั้น ๗) จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง จำนวนตำแหน่งว่าง และค่าจ้างที่จะได้รับ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

อัตราว่าง : ๑ ตำแหน่ง ระดับปริญญาตรี

ค่าจ้างเดือนละ : วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

### ๒. ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

#### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลและวิจัยข้อมูล สถานการณ์และ/หรือปรากฏการณ์ด้านความมั่นคงที่มีความเสี่ยงสูงซึ่งอาจนำไปสู่วิกฤตการณ์ระดับชาติทั้งที่เกิดในประเทศและระหว่างประเทศ ประกอบด้วยภัยที่เกิดจากธรรมชาติและเกิดจากมนุษย์ โดยให้ความสำคัญกับภัย ๓ เรื่อง ได้แก่ สาธารณภัย ภัยจากการสู้รบ และวิกฤตการณ์ความมั่นคงขนาดใหญ่

(๒) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนระดับที่ ๓ แผนของหน่วยงาน แผนงานอื่นใด และโครงการที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับการปฏิบัติตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นความมั่นคง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงาน แผนงานและ/หรือโครงการที่จัดทำโดยสำนักยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศและนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันแผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ สรุป เสนอความคิดเห็น และข้อพิจารณาเบื้องต้นในงานที่เกี่ยวข้องของสำนักยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศ

(๕) จัดทำหนังสือของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสำนักยุทธศาสตร์ การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศ อาทิ หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม ผลการประชุม และรายงานการประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งแจ้งผลการประชุมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

## ๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

## ๓. คุณสมบัติเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑) ชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง (โดยเพศชายต้องผ่านเกณฑ์ทหารมาแล้ว (พร้อมหนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร สด.๔๓ มาพร้อมกับใบรับสมัคร)

๒) จบการศึกษาและได้รับวุฒิการศึกษาบัณฑิต (วุฒิปริญญาตรี) หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านรัฐศาสตร์ เช่น สาขาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สาขาการปกครอง สาขาบริหารรัฐกิจ เป็นต้น ด้านนิติศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านศิลปศาสตร์ ด้านมนุษยศาสตร์ ด้านอักษรศาสตร์ ด้านเศรษฐศาสตร์ และด้านพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันที่ ก.พ. รับรอง โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๒.๙๐ (GPA 2.90)

๓) มีความรู้ในด้านการจัดทำแผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ และนโยบายด้านความมั่นคง หรือที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (โดยต้องแนบหลักฐานหนังสือรับรองของหน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจพร้อมกับเอกสารใบสมัคร)

๔) มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (โดยต้องแนบหลักฐานด้านภาษาอังกฤษพร้อมกับเอกสารใบสมัคร)

๕) มีความรู้ในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ สรุปผลและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงได้เป็นอย่างดี

๖) มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office ได้อย่างดีเยี่ยม ทั้งนี้ หากสามารถจัดทำเอกสารในรูปแบบ Infographic จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- ๗) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม
- ๘) สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันด้านความเร่งด่วนของงาน และสามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้ (เป็นครั้งคราว)

#### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ได้รับจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และต่อสัญญาทุก ๆ ๑ ปี โดยผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อการจ้างเหมาบริการดำเนินงานของสำนักยุทธศาสตร์ความมั่นคงระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยวิธีพิเศษ

#### ๕. การรับสมัครสอบคัดเลือก

##### ๕.๑ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ รูป
  - ๒) แบบฟอร์มใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย จำนวน ๑ ชุด (ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.nsc.go.th](http://www.nsc.go.th))
  - ๓) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
  - ๔) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันเปิดรับสมัคร
  - ๕) สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับให้เรียบร้อย

##### ๕.๒ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.nsc.go.th](http://www.nsc.go.th) และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครในข้อ ๓ และรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ ได้ที่สำนักยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ชั้น ๗ ฝั่งตะวันตก (ลิฟท์ W2) อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ ตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ได้รับการประกาศ จนถึงวันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวจิตาภา ไหมดี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน โทรศัพท์ ๐๙๖ ๙๔๐ ๔๒๖๐



## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

สำนักงานยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบในวันอังคารที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ที่เว็บไซต์ [www.nsc.go.th](http://www.nsc.go.th) พร้อมทั้งจะมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศโทรศัพท์ประสานผู้เข้าสอบอีกทางหนึ่งด้วย

๗. วัน เวลา สถานที่สอบ วิธีการสอบคัดเลือก ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ และหลักเกณฑ์การตัดสิน

### ๗.๑ วัน เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศจะจัดให้มีการสอบคัดเลือกตำแหน่งตามประกาศนี้ในวันพุธที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพลเอกเล็ก แนวมาลี สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการแจ้งวัฒนะ ทั้งนี้ หากวัน เวลา และสถานที่สอบมีการเปลี่ยนแปลง จะมีเจ้าหน้าที่แจ้งทางโทรศัพท์ล่วงหน้าอย่างน้อย ๒๔ ชั่วโมง

### ๗.๒ วิธีการสอบคัดเลือก

การสอบแข่งขัน โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเข้าสอบทั้ง ๑) ข้อสอบแบบปรนัย และ ๒) การสอบสัมภาษณ์ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเข้าสอบทั้ง ๒ รูปแบบ

### ๗.๓ หลักเกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้เข้าสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมของข้อสอบทุกภาคตามตำแหน่งที่สมัคร ตั้งแต่ ๖๐ คะแนนขึ้นไป

๒) คณะกรรมการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในตำแหน่งตามประกาศจะพิจารณาเอกสารและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๕.๑ เพื่อประกอบการตัดสินใจในกรณีที่ผู้สมัครสอบคัดเลือกได้ผลคะแนนสอบเท่ากัน

ทั้งนี้ ผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในตำแหน่ง ตามประกาศถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันจันทร์ที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำนักงานยุทธศาสตร์การเตรียมพร้อมและการป้องกันประเทศ



สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่.....  
วันที่รับใบสมัคร...../...../.....

ใบสมัครงาน  
พนักงานจ้างเหมาบริการ

1. คำนำหน้านาม.....ชื่อ.....นามสกุล.....
2. วัน เดือน ปี เกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
อายุนับถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
3. วุฒิการศึกษา/สาขา/สถานศึกษา  
- ปริญญาโท.....  
- ปริญญาตรี.....  
- ประกาศนียบัตร/อื่นๆ.....
4. มีความประสงค์จะขอสมัครงานในตำแหน่ง.....
5. ประสบการณ์การทำงาน (โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบเอกสารประกอบ)  
.....  
.....  
.....
6. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
e-mail address.....
7. ชื่อ-นามสกุล บิดา.....อาชีพ.....  
ชื่อ-นามสกุล มารดา.....อาชีพ.....  
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส.....อาชีพ.....
8. สถานที่ทำงานครั้งสุดท้าย/ขณะนี้ประกอบอาชีพ.....  
เหตุผลที่ลาออก.....
9. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครงานตามที่สำนักงานสภาความมั่นคงกำหนด และแนบเอกสารประกอบการสมัครมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....