

## ประกาศรับสมัครงาน

ด้วย กองความมั่นคงจังหวัดชายแดนภาคใต้และชนต่างวัฒนธรรม (กชต.) สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน และ ตำแหน่งนิติกร** เพื่อปฏิบัติงานในกองความมั่นคงจังหวัดชายแดนภาคใต้และชนต่างวัฒนธรรม (ปฏิบัติงานที่ศูนย์ราชการฯ แจ้จั่น และทำเนียบรัฐบาล) จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง จำนวนตำแหน่งว่าง และค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

อัตราว่าง : ๑ ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง : วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง : นิติกร

อัตราว่าง : ๑ ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง : วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

### ๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ด้านการปฏิบัติการ สนับสนุนการปฏิบัติงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานหลักของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ดังนี้

๑.๑ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ปัญหาความมั่นคงจังหวัดชายแดนภาคใต้ และการจัดการความขัดแย้งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อประกอบการเสนอแนะ และจัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความมั่นคงจังหวัดชายแดนภาคใต้ รวมทั้ง แผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ปัญหาความขัดแย้งระหว่างชนต่างวัฒนธรรมในภูมิภาคต่าง ๆ และการจัดการความขัดแย้งในพื้นที่ เพื่อประกอบการเสนอแนะ และจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างชนต่างวัฒนธรรมในภูมิภาคต่าง ๆ

๑.๓ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการปฏิบัติตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างชนต่างวัฒนธรรมตามวงรอบ

๑.๔ รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒

๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการดำเนินงานต่าง ๆ กับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒.๒. ตำแหน่ง นิติกร

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกฎหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่อย่าใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การยกร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ คำสั่ง ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับกฎหมายด้านความมั่นคงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม หรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมายกับสำนักงานฯ รวมถึง การดำเนินการพัฒนางานกฎหมายของสำนักงานฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑.๒ ช่วยรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๑.๓ ช่วยรวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๔ ช่วยวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๕ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๗ ช่วยดำเนินงานด้านงบประมาณ การตั้งงบประมาณของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การขอยืมเงินตราของราชการ การส่งคืนเงินยืมตราของราชการ รวมทั้งงานด้านแผนปฏิบัติราชการ

#### ๒. ด้านการวางแผน

ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ช่วยวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒ ช่วยชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔ ด้านการบริการ

๔.๑ ช่วยรวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๔.๒ ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

#### ๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

##### ๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านรัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ จากสถาบันที่ ก.พ. รับรอง โดยหากมีความรู้ในด้านปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และชนต่างวัฒนธรรม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. เป็นผู้มีความรู้ที่สามารถค้นคว้า และศึกษาข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีความรู้ และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office การจัดทำสื่อสารสนเทศ (Infographic) การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และการทำงานผ่านระบบเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ
๖. มีความสามารถในการสื่อสาร ประสานงาน รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นอย่างเหมาะสม
๗. สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ได้
๘. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี และเป็นกลางทางการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เคยเป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๑๑. ไม่เคยเป็นผู้ถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานรัฐอื่น ๆ
๑๒. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

### ๓.๒ ตำแหน่งนิติกร

๑. เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีนิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันที่ ก.พ. รับรอง โดยหากมีความรู้ในด้านปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และชนต่างวัฒนธรรม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. มีความรู้ และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office การจัดทำสื่อสารสนเทศ (Infographic) การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และการทำงานผ่านระบบ เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

๔. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี และเป็นกลางทางการเมือง

๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เคยเป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๘. ไม่เคยเป็นผู้ถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานรัฐอื่น ๆ

๙. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

#### ๔. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ได้รับจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก ๆ ๑ เดือน และพิจารณาต่อสัญญาทุก ๆ ๖ เดือน ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อการจ้างเหมาดำเนินงานของกองความมั่นคงจังหวัดชายแดนภาคใต้และชนต่างวัฒนธรรม หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลรายเดือนจะยกเลิกสัญญาทันที

#### ๕. การรับสมัครสอบคัดเลือก

##### ๕.๑ เอกสารและหลักฐานในการสมัครสอบ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒. แบบฟอร์มใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิกศศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาเอกสารอื่นประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”  
และ ลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับให้เรียบร้อย

**๕.๒ วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๕.๑ ที่กองความมั่นคงจังหวัดชายแดนภาคใต้และชนต่างวัฒนธรรม สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ชั้น ๗ ฝั่งตะวันตก (ลิฟท์ W2) อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร บี) ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๒ ๑๔๒ ๐๑๔๙ - ๕๒ หรือ ๐๖๓ ๒๐๘ ๙๒๔๘ ในวันเวลาราชการเท่านั้น

.....

กองความมั่นคงจังหวัดชายแดนภาคใต้และชนต่างวัฒนธรรม  
สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ  
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓