



ประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

.....

ด้วยสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) หรือ สพค. มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล
เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของ สพค. จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ นักกฎหมาย (ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๒.๓ สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

๒.๔ มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของ

สำนักงาน

๒.๕ ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง
ของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ณ วันบรรจุแต่งตั้ง)

๒.๖ ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสำนักงาน

๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของ

สังคม

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๐ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบหรือมีร่างกายหรือจิตใจ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรค
การเมือง

๒.๑๒ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจากส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

/๓. คุณสมบัติ...



๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. เงื่อนไขการจ้าง อัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทน

๔.๑ ทำสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างไม่เกินคราวละห้าปี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๒ ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานระยะเวลาไม่เกินหกเดือนแรกของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับและหลักเกณฑ์ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๓ การกำหนดอัตราเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับและโครงสร้างเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครต้องระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัครพร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาให้ครบถ้วน ทั้งนี้คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่พิจารณากรณียื่นเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ระบุตำแหน่งให้ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

๕.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงความเป็นจริง

๕.๓ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกตามประกาศนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ

๕.๔ ผู้สมัครมีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๖. การรับสมัคร

๖.๑ หลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

๑. ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) กำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ <https://www.pinkanakorn.or.th>

๒. สรุปประวัติส่วนบุคคล การศึกษา การฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารผลงาน และประสบการณ์ในการทำงานโดยสังเขป

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน

๕. สำเนาหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

๖. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๗. สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครชาย

๘. สำเนาหลักฐานแสดงถึงคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในการทำงานหรือหนังสือรับรองการทำงาน

๙. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

๑๐. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือน (ติดใบสมัคร ๑ รูป)

หลักฐานประกอบการรับสมัครตามข้อ ๑ - ๙ ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและให้จัดทำจำนวนทั้งสิ้น ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๓ ชุด) แล้วใส่ซองเอกสารพร้อมปิดผนึก

๖.๒ วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ โดยสามารถเลือกสมัครผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

๑. ยื่นด้วยตนเองหรือมีหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นแทน ได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ณ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เลขที่ ๓๓ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๓๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๒. ยื่นทางไปรษณีย์ไทยหรือไปรษณีย์เอกชน โดยเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ณ สำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เลขที่ ๓๓ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๓๐ ทั้งนี้จะถือการประทับตราไปรษณีย์ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางเทวาลักษณ์ นักร้อง ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓ ๙๙๙๐๕๙

๗. การคัดเลือก

๗.๑ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับที่ต่ำกว่าระดับบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา จะทำการพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมโดยพิจารณาจากใบสมัคร และหลักฐานประกอบการสมัครก่อน กรณีที่มีผู้สมัครรับการคัดเลือกมีจำนวนน้อยราย คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกฯ อาจพิจารณาขยายระยะเวลาการรับสมัครได้

๗.๒ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับที่ต่ำกว่าระดับบริหารจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน <https://www.pinkanakorn.or.th>

๗.๓ วิธีการคัดเลือก ในแต่ละตำแหน่งดังนี้

ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	วิธีการคัดเลือก	เกณฑ์การตัดสิน
๑. นักกฎหมาย (ระดับกลาง)	สอบสัมภาษณ์	ผู้จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการสัมภาษณ์
๒. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับกลาง)		ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

๘.๑ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะสรรหาหรือคัดเลือก หรือไม่สรรหาหรือคัดเลือกผู้สมัครทุกคน หรือคนใดคนหนึ่งก็ได้ หรือยกเว้นการสรรหาหรือคัดเลือก หรือการเปลี่ยนแปลงกำหนดการรับสมัครดังกล่าว รวมถึงการขยายเวลาการรับสมัครตามที่เห็นสมควร และถือว่าการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับที่ต่ำกว่าระดับบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตราให้ถือเป็นที่สุด โดยที่ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์ที่จะ

/ฟ้องร้องหรือ



ฟ้องร้องหรือดำเนินคดีใดๆ กับสำนักงานฯ หรือคณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับที่ต่ำกว่าระดับบริหารจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๘.๒ คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับที่ต่ำกว่าระดับบริหารจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน <https://www.pinkanakorn.or.th>

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับที่ต่ำกว่าระดับบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา จะดำเนินการตามกระบวนการสรรหาด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และพิจารณาเสนอชื่อผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร พิจารณารับรองและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกฤษฎา ลาพินล์)
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร และผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาพิงคนคร

แนบท้ายประกาศสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน้าที่รับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ/คุณสมบัติ
๑	นักกฎหมาย (ระดับกลาง)	<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u> ๑. ร่าง และตรวจสอบร่างสัญญาต่างๆ และข้อตกลงระหว่างสำนักงานพัฒนาพิงคนครกับบุคคล หน่วยงาน และร้านค้าภายนอก ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งจากมติกรมที่เกี่ยวข้อง ๒. ติดตามสัญญา หรือเอกสารทางกฎหมาย พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการด้านคดีความ และการฟ้องร้อง โดยประสานงานกับทนายความ พร้อมทั้งติดตามดูแลความคืบหน้าของคดีความจนเสร็จสิ้น ๔. ดำเนินการสอบวินัยบุคลากร กรณีพบว่าบุคลากรประพฤติผิดกฎระเบียบข้อบังคับ ๕. ดำเนินการการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิดการบังคับคดี ตามคำสั่งหรือคำพิพากษา ๖. ร่าง จัดทำตลอดจนพัฒนาปรับปรุง และตรวจสอบความถูกต้องของ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ต่าง ๆ ของสำนักงาน ๗. งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้มอบหมาย <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบเอ็ดปีบริบูรณ์ ๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องจากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง (หากมีใบอนุญาตว่าความ และได้รับประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตไทย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) ๓. เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถ มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของสำนักงาน อีกทั้งมีประวัติการทำงานที่มีความสามารถแสดงให้เห็นถึงประสบการณ์ของผู้นั้นว่าสามารถให้เกิดผลสำเร็จต่องานของ



ลำดับ	ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ/คุณสมบัติ
		สำนักงานได้อย่างดี (หากมีประสบการณ์ในภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) ๔. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านกฎหมายหรือที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ๕. สามารถแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานได้ ๖. สามารถเสนอแนวทางแก้ไข หรือพัฒนางานที่รับผิดชอบ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (ระดับกลาง)	<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u> ๑. รวบรวมข้อมูลและติดตามการใช้งบประมาณของฝ่ายงานต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการใช้งบประมาณของสำนักงานพัฒนาสังคม ๒. ติดตามและจัดทำรายงานแผน - ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรวมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค ๓. จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔. จัดทำข้อมูลด้านงบประมาณ ๕. บันทึกข้อมูลแผน-ผล งบประมาณในระบบสารสนเทศของสำนักงานพัฒนาสังคมและสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่กำหนด ๖. จัดทำข้อมูลประกอบการรายงานตามตัวชี้วัดการประเมินองค์การมหาชนที่ได้รับมอบหมาย ๗. ให้คำแนะนำการจัดทำแผนและงบประมาณแก่บุคลากรในสำนักงานพัฒนาสังคม ๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> ๑. อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบเอ็ดปีบริบูรณ์ ๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีจากสถานศึกษาที่ กพ. รับรอง ๓. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณไม่น้อยกว่า ๓ ปี
		๔. มีความรู้ในการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรของรัฐ ๕. สามารถทำงาน และประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ได้ดี ๖. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้เป็นอย่างดี ๗. สามารถแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานได้ ๘. สามารถเสนอแนวทางแก้ไข หรือพัฒนางานที่รับผิดชอบ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล