



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ด้วยสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. มีความประสงค์เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของ สสปท. จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ งานติดตามและประเมินผล

๒. เงื่อนไขการจ้าง

๒.๑ อัตราเงินเดือนเริ่มต้น ๑๘,๕๐๐ บาท โดยเป็นไปตามผลการเจรจาต่อรองของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ กับผู้สมัครแต่ละบุคคล โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ สสปท. และที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ระยะเวลา ๙๐ วันแรกของการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ สสปท. กำหนด

๒.๓ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ สสปท. กำหนด

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ และมีคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๔. ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งเป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๕. การรับสมัคร (วิธีการอย่างไรอย่างหนึ่ง) ดังนี้

๕.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ได้ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (ในวันทำงานปกติของ สสปท.) ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ที่งานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐ หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ๐-๒๔๔๘-๙๑๑๑ ต่อ ๒๐๙

๕.๒ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์ชนิดด่วนพิเศษ (EMS) โดยเจ้าหน้าที่ของถึง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ (โดยวงเล็บมุมซองจดหมาย "สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ") ทั้งนี้ สสปท. จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ประทับตราเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นสำคัญ

๕.๓ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยระบุชื่อเรื่อง "สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ" และรวบรวมเอกสารสมัครทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ส่งมาที่ hr@tosh.or.th (หากไม่ได้รับการยืนยันการรับเอกสารตามช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ กรุณาติดต่อ เจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ ๐-๒๔๔๘-๙๑๑๑ ต่อ ๒๐๙) ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สสพท. จะถือเอาวันที่และเวลาในระบบ E-mail เป็นสำคัญ

๖. กำหนดการรับสมัคร

๖.๑ สมัครทางไปรษณีย์ชนิดด่วนพิเศษ (EMS) ปิดรับสมัครในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

๖.๒ สมัครด้วยตนเองหรือสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ปิดรับสมัครในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๖.๔ สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ และตัดสินคัดเลือกผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

๗. เอกสารประกอบการสมัคร

๗.๑ ใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วน ระบุตำแหน่งและสังกัดที่ประสงค์จะสมัคร โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.tosh.or.th หรือแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๗.๒ สำหรับข้อมูลในส่วนที่ ๒ ประวัติการศึกษาและประสบการณ์ทำงานของใบสมัครนั้น สามารถจัดทำเป็นเอกสารแนบแทนได้

๗.๓ สำเนาบัตรประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรพนักงานองค์การของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๗.๕ สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา และสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์กรณีวุฒิปริญญาโทหรือสูงกว่า ผู้สมัครต้องแนบวุฒิปริญญาตรีด้วย

๗.๖ หนังสือรับรองการทำงาน หรือ หนังสือรับรองเงินเดือน กรณีตำแหน่งที่ระบุประสบการณ์ทำงาน

๗.๗ กรณีเป็นชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (แบบ สด.๘ หรือแบบ สด.๔๓)

๗.๘ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

โดยวิธีการสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

สสพท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ทาง www.tosh.or.th หากผู้สมัครรายใดไม่มาเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ตามกำหนดเวลา และสถานที่ดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์การเข้ารับการคัดเลือก

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สสพท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทาง www.tosh.or.th

๑๑. การยินยอมเปิดเผยข้อมูล

ผู้สมัครรับทราบและยอมรับคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครและผู้ปฏิบัติงานสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายณนทชัย ปัญญาสุรฤทธิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑๔ ม.ค. ๖๙ เวลา ๑๖:๑๒:๑๒ Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQAZA-DIAQg-AoAEQ-ARAAy

รายละเอียดคุณสมบัติ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)	
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ งานติดตามและประเมินผล ประเภทสายงาน วิชาการ จำนวน ๑ อัตรา		
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป (๒) มีประสบการณ์การทำงาน อย่างน้อย ๓ ปี (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณภาครัฐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๔) มีความสามารถในการวิเคราะห์ ติดตาม แผนงานและงบประมาณ (๕) สามารถติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก (๖) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและปฏิบัติงานเป็นทีมได้ (๗) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน Microsoft Office		
ลักษณะงาน ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานขั้นต้น ทำหน้าที่ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสถาบัน และการใช้งบประมาณของสำนักต่าง ๆ ของสถาบัน จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลนำเสนอต่อผู้บริหาร		
หน้าที่ความรับผิดชอบ (๑) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ นโยบายภาครัฐในการจัดทำแผนงานและจัดทำคำของบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน ความเป็นไปได้ในการใช้จ่ายเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณประจำปี (๒) ร่วมดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ เช่น การศึกษาและบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่ใช้สำหรับจัดทำข้อมูลงบประมาณ เช่น e-Budgeting เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด (๓) ร่วมจัดทำฐานข้อมูลแผนงาน โครงการต่าง ๆ ของสถาบัน เพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ		

(๔) ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณของสถาบัน เงินนอกงบประมาณของโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด

(๕) ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด

(๖) ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถาบันให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย