



ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (ส่วนกลาง)

ด้วยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่งและกลุ่มงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ รายละเอียดการจัดจ้าง เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตราพนักงานราชการรอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก ตามเงื่อนไขข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้ กรณีพนักงานราชการ อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะสิ้นสุดเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานราชการผู้นั้นอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ตามข้อ ๒.๑ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการศึกษาเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ พร้อมกรอกรายละเอียดในใบสมัครด้วยลายมือตัวเองให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อ ๓.๒ และยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ **๒๕ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗** ในวันและเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ทั้งนี้ สามารถยื่นใบสมัครสมัครได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) **สมัครด้วยตนเอง** ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๑๗ Zone A กรมกิจการเด็กและเยาวชน เลขที่ ๑๐๓๔ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐ **ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๖๕๑ ๖๖๗๑

(๒) **สมัครทางไปรษณีย์** จัดส่งไปยัง “กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๑๗ Zone A กรมกิจการเด็กและเยาวชน เลขที่ ๑๐๓๔ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐” และเขียนที่มุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครสอบพนักงานราชการส่วนกลาง” โดยให้ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ เช่น บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น เป็นผู้ส่งเอกสารด่วนพิเศษ (EMS) **ในวันและเวลาราชการ**

ทั้งนี้ จะถือวันและเวลาที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุดันทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่สมัครสอบ ซึ่งเอกสารที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุดันทางประทับตรารับฝากก่อนเวลา **๐๘.๓๐ น. และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ของแต่ละวันที่เปิดรับสมัคร หรือประทับตรารับฝากในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ จะไม่ได้รับการพิจารณา**

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะเรียงลำดับเลขประจำตัวผู้สมัคร โดยเรียงลำดับจากเอกสารการสมัครที่ยื่นสมัครด้วยตนเอง ตามด้วยเอกสารการสมัครที่ส่งทางไปรษณีย์ของแต่ละวัน

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป โดยเขียน ชื่อ - นามสกุล หลังรูปและติดในใบสมัครให้เรียบร้อย

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทนก็ได้ และรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางการแพทย์ ใบอนุญาตขับรถ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ แฟ้ม

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย โดยกรมกิจการเด็กและเยาวชนจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิและจัดเก็บประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม ผ่านการกรอกเอกสารการสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ในกรณีที่ผู้สมัครใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานการศึกษา ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ไม่รับรอง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการทำสัญญาเป็นพนักงานราชการ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง

(๓) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน (หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารในการสมัครไม่ครบถ้วน จะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน)

(๔) ผู้สมัครที่เลือกสมัครทางไปรษณีย์ จะต้องตรวจสอบและติดตามสถานะการจัดส่งจากผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ และหน่วยงานที่รับสมัคร เพื่อป้องกันการสูญหายหรือจัดส่งไม่ถึงผู้รับปลายทาง

(๕) กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ ข่าวรับสมัครงาน)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมกิจการเด็กและเยาวชนจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เป็น ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน

ข. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ เช่น ทศนคติ บุคลิกภาพ ฯลฯ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือใช้วิธีการทดสอบการปฏิบัติงานร่วมด้วย ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๖.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ ข่าวรับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอภิญญา ชมภูมาศ)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง	นักพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา ๒. มีความรู้ในการทำงานด้านพัฒนาสังคม (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร)
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	กลุ่มการพัฒนาศักยภาพ กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการดำเนินงานและปฏิบัติงานตามกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม การอบรม งานพิธีการ ตามกิจกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน ๓. จัดทำเอกสารทางวิชาการ เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ๔. จัดทำและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย การประมวลผลแบบประเมินความคิดเห็น ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการประชุม หรือการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ตามคำขอของหน่วยงานต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel เป็นต้น ๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๘. ลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัด ๙. ติดต่อประสานงาน และเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน
- ๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการ ประเมินผลสัมฤทธิ์เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพเด็กและเยาวชน
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. จัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่าย โอนงบประมาณรายจ่าย เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน โดยแยกตามประเภทงบรายจ่าย ๒. จัดทำสรุปงบประมาณรายจ่ายในระบบ GFMS และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๓. โอนจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกัน และจัดทำรายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน ๔. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล และจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๕. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อขอความช่วยเหลือ และขอความร่วมมือในงานที่ได้รับผิดชอบ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน
- ๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๖) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
กลุ่มงาน	บริการ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
อัตราว่าง	จำนวน ๔ อัตรา
หน่วยงาน	๑. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ๑ อัตรา ๒. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการกรม ๑ อัตรา ๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน ๑ อัตรา ๔. ฝ่ายบริหารทั่วไป กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่งหนังสือ ลงทะเบียน ออกเลขที่หนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจทานหนังสือ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เป็นต้น ๒. รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล สถิติ รายงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามระเบียบ วิธีปฏิบัติ เพื่อให้สะดวกต่อการค้นหา และเก็บเป็นหลักฐานทางราชการ ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มี คุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๔. ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ๕. ติดตามการรายงานผลการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการจัดสวัสดิการของบุคลากร ๖. ควบคุม และดูแลระบบการจองห้องประชุม รวมทั้งติดตั้ง และดูแลอุปกรณ์ ที่ใช้ในการประชุมแบบออนไลน์ ๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๘. ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน
- ๒) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๓) พระราชบัญญัติ. 

- ๓) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๔) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๗) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	พี่เลี้ยง
<u>กลุ่มงาน</u>	บริการ
<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (เฉพาะการศึกษานอกโรงเรียน) หรือ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย) ๒. อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป ๓. มีความรู้ในการทำงานด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัย (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร)
<u>อัตราว่าง</u>	จำนวน ๑ อัตรา
<u>หน่วยงาน</u>	กลุ่มการพัฒนาเด็กปฐมวัย กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว (ปฏิบัติงาน ณ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์)
<u>ค่าตอบแทน</u>	๑๐,๔๓๐ บาท
<u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>	๑. ดูแลความเป็นอยู่ประจำวันของเด็กในความรับผิดชอบ ได้แก่ อาหาร เสื้อผ้า ของใช้ส่วนตัว การรับประทานยาประจำตัว สุขอนามัย การนอน นันทนาการ และการใช้เวลาว่าง ๒. ฝึกทักษะการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน ทักษะงานบ้าน ทักษะทางสังคม และ การปฏิบัติตัวเมื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่น ๓. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการ การอยู่ร่วมกัน และวุฒิภาวะทางอารมณ์ ของเด็กให้เหมาะสมตามช่วงวัย ๔. อบรมสั่งสอนเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่เด็กทั้งรายบุคคลและกลุ่ม ผ่านกิจกรรม และการพูดคุย ๕. ดูแลความปลอดภัยของเด็กในความรับผิดชอบตลอดเวลา ๖. ดูแลอาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และของใช้ในอาคารให้อยู่ในสภาพสะอาด ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน ๗. สังเกตอาการเจ็บป่วย และพฤติกรรมของเด็ก หากพบความผิดปกติให้รีบแจ้ง พยาบาลหรือนักสังคมสงเคราะห์โดยเร็ว ๘. ปฏิบัติต่อเด็กด้วยความอ่อนโยน และปฏิบัติตนให้เป็นที่ไว้วางใจ เป็นที่ปรึกษา โดยการรับฟังและช่วยเหลือแก้ไขปัญหา รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการ ดำรงชีวิตให้เด็ก ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

- ๑) วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน
- ๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน และจัดแจ้งสถานรับเลี้ยงเด็ก
ในสถานประกอบการ
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และทดสอบการปฏิบัติงานด้านการดูแลเด็กในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน



ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนกลาง)

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน / เดือน / ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E - mail Address.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขประจำตัว.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ / เขต.....
จังหวัด.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....
อายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (ออก) ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปี หลังนี้)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อ
บุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ตามประกาศรับสมัครของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง รับสมัคร
บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (ส่วนกลาง) ลงวันที่.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความจริงหรือ
ไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้ายินยอมให้กรมกิจการเด็กและ
เยาวชน ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นเพื่อใช้ประโยชน์
ต่อทางราชการ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....