



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒
สังกัดกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ สังกัดกองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑๐๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กลุ่มงานวิจัยและติดตามประเมินผล จำนวน ๑ อัตรา

๑๐๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์สัมพันธภาพ ปฏิบัติงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มประสาน
ความร่วมมือระหว่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างวันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ (ตามกรอบอัตราพนักงานราชการ
รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรือ
อุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี ตามข้อ ๒.๑ (๗) เข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติ ว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการศึกษาเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://dsw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ สังกัดกองยุทธศาสตร์และแผนงาน” หรือเข้าไปที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dsw.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๓) อัปโหลดไฟล์สำเนาบัตรประชาชน (ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น) โดยแนบแต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

(๔) อัปโหลดไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น) โดยแนบแต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB)

(๕) อัปโหลดไฟล์สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา (กรณีที่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตร) และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) (ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น) โดยแนบแต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB) หรือ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสมรส ใบสำคัญทางการแพทย์ หนังสือรับรองใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม เช่น นางสาว เป็น นาง เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๘) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น
ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๘) ไปชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตามช่องทางดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย
ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถนำไปแจ้งการชำระเงินตามข้อ ๓.๑ (๘) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ / เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” และใส่รหัสบริษัท (Company Code) และหมายเลขอ้างอิง (Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก , Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน) ตามที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน โดยเปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไปและปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT
ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชี บมจ.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถชำระเงินโดยการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครครบถ้วนแล้ว

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dscdw.thaijob.com>

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งและ ๑ สถานที่ปฏิบัติงานเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๒.๒ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ สังกัดกองยุทธศาสตร์และแผนงาน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ สังกัดกองยุทธศาสตร์และแผนงาน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <http://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงานและเว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com> โดยจะจัดสถานที่สอบในพื้นที่จังหวัดของหน่วยงานที่ปฏิบัติ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และจะทำการประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิเทศสัมพันธ์

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมาในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา กรณีที่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิเทศสัมพันธ์)

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หนังสือรับรองใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม เช่น นางสาว เป็น นาง เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ตามแบบเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ฉบับลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ถึงวันที่ผู้สมัครนำมายื่น) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่

- โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันเดือนปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการหรือเรียกห้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงานตามลำดับคะแนนสอบ ที่เว็บไซต์ <http://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และเว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครสอบในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานใด ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการจัดจ้างเท่านั้น โดยไม่สามารถย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน่วยงานอื่น นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุชาดา หมั่นกล้า)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มงาน	:	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ สาขารัฐศาสตร์ และสาขารัฐประศาสนศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประมวล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการนโยบายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการและข้อสั่งการของผู้บริหาร กำหนดกรอบการจัดทำข้อมูลสถิติเอกสารวิชาการ เอกสารคู่มือและรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ นโยบายและภารกิจของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จัดทำข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานในภาพรวมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ การศึกษาวิเคราะห์สถิติสถานการณ์ทางสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการพัฒนาสังคม การจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารงานโครงการ และการวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชื่อตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์
- กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
- อัตราว่าง : ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาทางภาษาอังกฤษ หรือสาขาวิชาอื่น
กรณีสาขาวิชาอื่น ขอให้แนบผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)
ดังต่อไปนี้
 - TOEIC = ๕๕๐ ขึ้นไป
 - IELTS = ๖.๐ ขึ้นไป
 - TU – GET = ๕๐๐ ขึ้นไป
 - CU – TEP = ๖๐ ขึ้นไป
 ๒. มีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
 ๓. มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้ดี
 ๔. มีความรู้เกี่ยวกับการออกแบบอินโฟกราฟิกต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ร่างโต้ตอบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และการติดต่อสื่อสารช่องทางอื่น ๆ เป็นภาษาอังกฤษ งานแปลเอกสาร งานล่ามแปลภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน องค์การระหว่างประเทศ จัดทำหนังสือราชการถึงหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จัดเตรียม เอกสารและรายงานการเข้าร่วมประชุม เตรียมการ ประสานงานและจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมทั้งในและ ต่างประเทศ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานทั้งหน่วยงานภายในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง- นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ- ไวยากรณ์และการใช้ภาษาอังกฤษ- ความสามารถในการวิเคราะห์ สรุปและจับประเด็นสำคัญ แปลความจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ และแปลความจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย- การร่างหนังสือราชการและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน

๑. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น ๓ ถนนกรุงเกษม
แขวงคลองมอฬาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๖๒๓๐

ประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบมติคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพทั้งทางกายและทางจิต และได้รับการรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม ในโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนทุกแห่ง โดยใช้แบบใบรับรองแพทย์แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจะต้องยื่นผลการตรวจสุขภาพตามข้อ ๓ พร้อมเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๕ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพตามข้อ ๓ ทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โอภาส การ์ยักวินพงศ์

ประธานคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.

ใบรับรองแพทย์

เลขที่

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอรับการตรวจสุขภาพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ โทรศัพท์..... อีเมล.....

เลขประจำตัวประชาชน ข้าพเจ้าขอหนังสือรับรอง

สุขภาพเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่ง..... กรม

กระทรวง..... โดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

๑. โรคประจำตัว ไม่มี มี (ระบุ)๒. อุบัติเหตุและการผ่าตัด ไม่มี มี (ระบุ)๓. เคยเข้ารับการรักษาในฐานะผู้ป่วยใน ไม่มี มี (ระบุ)

๔. ประวัติเกี่ยวกับสุขภาพที่สำคัญ

ข้าพเจ้ายินยอมให้.....(๑) ตรวจสอบ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ สำหรับแพทย์ผู้ตรวจ

สถานที่ตรวจ วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง (๒)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม เลขที่

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว

แล้วเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว กก. ความสูง ซม. ความดันโลหิต มม.ปรอท ชีพจร ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ดังนี้

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ปรากฏ ไม่ปรากฏ

(๕) โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

โรคทางกาย ปรากฏ ไม่ปรากฏ

โรคทางจิต ปรากฏ ไม่ปรากฏ

การตรวจพบ.....

.....

เห็นควรส่งตรวจเพิ่มเติม.....

.....

.....

สรุปความเห็นของแพทย์(๓)

.....

.....

ลงชื่อ แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย (๔)

(.....)

หมายเหตุ

(๑) ชื่อส่วนราชการ

(๒) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(๓) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด

(๔) ประทับตราโรงพยาบาลด้วย

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย



ที่ นร ๑๐๐๑/๑๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง หนังสือรับรองความประพฤติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน (กระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ

โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ (๖) วรรคสอง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้น ยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการ ก.พ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

เลขาธิการ ก.พ. จึงได้กำหนดหนังสือรับรองความประพฤติดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักในการปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเมธิ เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๖๑๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๕๗๑

หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล (E-mail).....เกี่ยวข้องกับ.....

โดยเป็น.....และรู้จักกันมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ขอรับรองว่า หลังจากที่.....รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด
ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา และพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ได้ประกอบอาชีพ (ทำอะไร ที่ใด ตั้งแต่
เมื่อใดถึงเมื่อใด).....

และผู้ที่มีความประพฤติ.....

ได้ประกอบคุณงามความดี คือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองความประพฤติควรเป็นผู้บังคับบัญชาเดิม นายจ้าง หรือผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้
๒. ให้ยื่นเอกสารแสดงการพ้นโทษจำคุกมาพร้อมหนังสือรับรองความประพฤติฯ นี้
