



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจําเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทํา กรอบอัตราจําลองพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจํา

๑.๑ ชื่อกลุ่มงาน รหัสตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และสังกัด

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑๐๑ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม (กทม. และจังหวัดปริมณฑล) จำนวน ๑ อัตรา
กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑๐๒ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ (กทม. และจังหวัดปริมณฑล) จำนวน ๑ อัตรา
สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ชาย)
จังหวัดปทุมธานี กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๑๐๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (กทม.) จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กองกลาง

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

๒๐๑ ตำแหน่งนายช่างโยธา (กทม.) จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มออกแบบเพื่อกลุ่มเป้าหมายพิเศษ กองกลาง

๒๐๒ ตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ จำนวน ๑ อัตรา
สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ชาย)
จังหวัดเชียงราย กองต่อต้านการค้ามนุษย์

กลุ่มงานบริการ

๓๐๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กทม. และจังหวัดปริมณฑล)
จำนวน ๓ อัตรา

- สำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๑ อัตรา

- กองต่อต้าน...

- กองต่อต้านการค้ามนุษย์ จำนวน ๑ อัตรา
- สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ชาย) จำนวน ๑ อัตรา
จังหวัดปทุมธานี กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๓๐๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (กทม. และจังหวัดปริมณฑล) จำนวน ๕ อัตรา

- กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ อัตรา
- กองพัฒนานโยบายและนวัตกรรมทางสังคม จำนวน ๑ อัตรา
- กองมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน ๑ อัตรา
- กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง จำนวน ๑ อัตรา

๓๐๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม (กทม. และจังหวัดปริมณฑล)

จำนวน ๑ อัตรา

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

(บ้านเกร็ดตระการ) จังหวัดนนทบุรี กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๓๐๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

(บ้านนารีสวัสดิ์) จังหวัดนครราชสีมา กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๓๐๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

(บ้านสองแคว) จังหวัดพิษณุโลก กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๓๐๖ ตำแหน่งพนักงานอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

(บ้านสองแคว) จังหวัดพิษณุโลก กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๓๐๗ ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ชาย)

จังหวัดสงขลา กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๓๐๘ ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ชาย)

จังหวัดเชียงราย กองต่อต้านการค้ามนุษย์

๓๐๙ ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ชาย)

จังหวัดสงขลา กองต่อต้านการค้ามนุษย์

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑.๒ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้ที่พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง กรณีพระภิกษุ สามเณร เรียนวิชา หรือสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือกอย่างคฤหัสถ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๔.๐๐ น. ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัครออนไลน์และพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๔.๐๐ น.

(๑) ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ในการสมัครของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑) <https://m-society.thaijobjob.com> หัวข้อ “พนักงานราชการ”

๒) <https://hrm.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๓) <https://www.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

(๒) กรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทของไฟล์ เป็น .JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB) รูปถ่ายที่อัปโหลดจะปรากฏบนบัตรประจำตัวสอบ โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และทางระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

(๓) ให้ผู้สมัครพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ หรือไม่ต้องการชำระเงิน ในขณะนั้น ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบสามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบแจ้งชำระเงิน ตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน และต้องชำระเงินภายใน ๓๐ นาที (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://m-society.thaijobjob.com>

หัวข้อ...

หัวข้อ “พนักงานราชการ” > ตรวจสอบสถานะสมัครสอบ > พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน เพื่อขอรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ใหม่ แล้วดำเนินการชำระเงินได้ตามขั้นตอนข้างต้นตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร (ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘) ซึ่งจะต้องชำระเงินภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ น. โดยการรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ดังนี้

(๑) ระบบการรับสมัคร การชำระค่าธรรมเนียม ติดต่อ Call Center บริษัท อินเทอร์เน็ตแห่งประเทศไทย จำกัด หัวข้อสารพันปัญหาที่ปรากฏบนหน้าเว็บการรับสมัคร

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครติดต่อ ฝ่ายสรรหา บรรจุแต่งตั้งและประเมินบุคคล กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล ๐ ๒๖๕๕ ๖๔๕๑ หรือ ๐ ๒๖๕๕ ๖๔๘๔ ในวันและเวลาราชการ

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ หลังจากชำระเงินแล้ว

ภายหลังจากชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงิน ได้ทางเว็บไซต์ <https://m-society.thaijobjob.com> หัวข้อ “ตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ”

ขั้นตอนที่ ๔ พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ

ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ โดยสามารถพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://m-society.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ”

ทั้งนี้ บัตรประจำตัวสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต จะปรากฏรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยผู้สมัครสอบต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบ ให้ครบถ้วน และนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบในวันสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๘๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น และการรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ หน่วยงาน เท่านั้น

โดยเลือกจากรหัสตำแหน่งที่กำหนดตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ได้เพียงรหัสเดียว เช่น รหัส ๓๐๒ หมายถึง ท่านมีความประสงค์จะสมัครตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ในกทม. และจังหวัดปริมณฑล (ไม่ต้องเลือกหน่วยงานย่อยที่จะปฏิบัติ) เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกรอก ชื่อ - สกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ โดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ - สกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๔.๖ กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://m-society.thaijobjob.com> หัวข้อ “พนักงานราชการ” เว็บไซต์ <http://hrm.m-society.go.th> หัวข้อข่าว “รับสมัครงาน” หรือ <https://m-society.go.th> หัวข้อข่าว “รับสมัครงาน” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จะทำการเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป ทุกตำแหน่ง และตำแหน่งกลุ่มงานบริการ (ยกเว้นตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์ และตำแหน่งพนักงานบริการ) ประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

(๑) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๖.๒ ตำแหน่งกลุ่มงานบริการ (เฉพาะตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ และพนักงานบริการ) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จำนวน ๑ ครั้ง (๒ ขั้นตอน) ดังนี้

(๑) การพิจารณาจากเอกสารการสมัคร และแฟ้มผลงาน (Portfolio) (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

(๒) การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน)

๗. เอกสารการสมัครที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์)

๗.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๗.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

๗.๓ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ซึ่งยังไม่หมดอายุ

๗.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ถึงวันที่ผู้สมัครนำมาขึ้น) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุรหัสประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติ การสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะ ไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกร้อยได้อื่น ๆ ทั้งสิ้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ตำแหน่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป ทุกตำแหน่ง และตำแหน่ง กลุ่มงานบริการ (ยกเว้นตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ และตำแหน่งพนักงานบริการ)

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้ คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนน เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนน ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘.๒ ตำแหน่งกลุ่มงานบริการ (เฉพาะตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ และพนักงานบริการ)

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมิน ทั้ง ๒ ชั้นตอน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้ คะแนนการประเมินสมรรถนะมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลข ประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จะประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการเลือกสรรโดยแยกตามรหัสตำแหน่งที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฉบับนี้ ตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <https://www.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และ เว็บไซต์ <http://hrm.m-society.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าว แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์กำหนด

อนึ่ง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ขอแจ้งให้
ผู้สมัครทราบ ดังนี้

(๑) การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใด
แอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้เข้ารับราชการได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ
และแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทราบด้วย

(๒) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การสรรหาและเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และคณะกรรมการ
ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๐๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอนุกุล ปิตแก้ว)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : นักพัฒนาสังคม
 กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
 อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
 อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
 สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**
๑. รวบรวม ติดตาม จัดเก็บข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางสังคม รวมทั้งติดตามสถานการณ์และเฝ้าระวังทางสังคม เพื่อประกอบการจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคม และการวางแผนการป้องกัน แก้ไขปัญหา และพัฒนางานด้านการพัฒนาสังคม
 ๒. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
 ๓. ประสานการทำงาน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และให้คำแนะนำแก่ภาคีเครือข่าย ชมรม องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๔. ร่วมจัดประชุม อบรม และถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย และประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในภารกิจที่เกี่ยวข้อง
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และสวัสดิการสังคม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : นักสังคมสงเคราะห์
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะข้อเท็จจริง ศึกษาชุมชน และประเมินสภาวะทางสังคมเบื้องต้น เพื่อวินิจฉัยและให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน

๒. ให้บริการการปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง ค้ำครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้

๓. รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิและพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย

๔. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือและค้ำครองสิทธิตาม พ.ร.บ. ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกลุ่มเป้าหมายของกระทรวง ฯ

๖. ร่วมจัดฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ครอบครัว กลุ่มชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่ายและประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิค ทักษะ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์		
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**
๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
 ๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด
 ๓. จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก
 ๔. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
 ๕. จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการ
- อีกต่อไป เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการมากที่สุด
๖. ร่างเอกสาร สัญญา ตรวจสอบความถูกต้องและรายละเอียดของสัญญา
 ๗. ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน
- ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่รับผิดชอบกับผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : นายช่างโยธา
- กลุ่มงาน : เทคนิคทั่วไป
- อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี
ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ สาขาวิชาการก่อสร้าง หรือสาขาวิชา
สถาปัตยกรรม

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**
๑. สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ
 ๒. ตรวจสอบ แก่ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๓. ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง
 ๔. ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
 ๕. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ในงานช่าง
 ๖. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
 ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างโยธา

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้เกี่ยวกับงานสำรวจ งานเขียนแบบ การประมาณราคาวัสดุก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง กฎหมายและสัญญาก่อสร้าง เทคนิคก่อสร้าง และปฏิบัติงานก่อสร้าง	๕๐	สอบปฏิบัติ
๓. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ชั้น ๓
- กลุ่มงาน : เทคนิคทั่วไป
- อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี สาขาวิชาช่างไฟฟ้า ช่างยนต์ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างเชื่อมโลหะ ช่างกลโรงงาน ช่างก่อสร้าง ช่างไม้ ช่างประปา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการช่าง หรือ
๒. มีทักษะในงานที่เกี่ยวกับการฝึกอาชีพวิชาช่าง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑. ปฏิบัติหน้าที่ให้การฟื้นฟูทางด้านอาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติแก่ผู้รับการฝึกอาชีพ
๒. ใช้ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการสวดิต แนะนำ พัฒนาศักยภาพด้านอาชีพให้กับผู้รับการฝึกอาชีพ
๓. ควบคุม ดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในการฝึกอาชีพ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ชั้น ๓

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง การฝึกอาชีพ และการประกอบอาชีพ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : จำนวน ๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**
๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
 ๒. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
 ๓. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
 ๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
 ๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาศังคม และความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)		
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : จำนวน ๕ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในทุกสาขาวิชา

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑. ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจหนังสือทางราชการ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ
 ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ
 ๓. จัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม
 ๔. ร่วมพัฒนางานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 ๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
 ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Office	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในทุกสาขาวิชา

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**
๑. ปฏิบัติงานช่วยข้าราชการด้านการสำรวจ การศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย ติดตามสถานการณ์ทางสังคม เพื่อสนับสนุนให้การจัดทำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมของหน่วยงานให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่
 ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินงาน
 ๓. ติดตามดูแลการทำงานของอาสาสมัคร/องค์กรเครือข่ายในพื้นที่ เพื่อให้การทำงานของอาสาสมัคร/องค์กรเครือข่าย มีความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของสำนักงาน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนดไว้
 ๔. เป็นผู้ช่วยวิทยากรในโครงการด้านการพัฒนาสังคมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในประเด็นทางสังคม ให้กับบุคคลภายนอกองค์กรเครือข่าย อาสาสมัครที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบอย่างถูกต้อง
 ๕. ตอบปัญหาข้อสงสัยต่างๆให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง
 ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และสวัสดิการสังคม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

กลุ่มงาน : บริการ

อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน : ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล งานสารบรรณ และงานบริการทั่วไป เพื่อใช้กับคอมพิวเตอร์ งานพิมพ์หนังสือราชการและเอกสารต่างๆ

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๔. ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Office	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง : ผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์

กลุ่มงาน : บริการ

อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน : ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. กำกับ ดูแล ช่วยเหลือผู้รับบริการในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน
๒. ดูแลสุขภาพอนามัยเบื้องต้นให้แก่ผู้รับบริการ
๓. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยในอาคารพักของผู้รับบริการและบริเวณโดยรอบ
๔. แก้ไขปัญหาพฤติกรรมเบื้องต้นของผู้รับบริการ พร้อมเขียนบันทึกรายงานพฤติกรรม
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์

วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
การพิจารณาจากเอกสารการสมัคร และแฟ้มผลงาน (Portfolio)	๒๕
สอบสัมภาษณ์	๗๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ชื่อตำแหน่ง : พนักงานบริการ
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๐,๔๓๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ปฏิบัติงานให้บริการต้อนรับและอำนวยความสะดวกในสำนักงาน เช่น ถ่ายเอกสาร รับรองแขกหรือผู้มาติดต่อราชการ ดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน และดูแลความเรียบร้อยในบริเวณสำนักงาน

๒. ร่วมจัดกิจกรรมและบริการ พร้อมนำผู้รับบริการเข้าร่วมกิจกรรมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการที่อยู่ภายใต้การรับผิดชอบของหน่วยงาน

๓. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

๔. ร่วมพัฒนางานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๕. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานบริการ

วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
การพิจารณาจากเอกสารการสมัคร และแฟ้มผลงาน (Portfolio)	๒๕
สอบสัมภาษณ์	๗๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง : พนักงานอำนวยการ

กลุ่มงาน : บริการ

อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน : ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. สืบค้นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน

๒. ปฏิบัติงานรับ - ส่งหนังสือ ช่วยงานเตรียมเอกสาร ถ่ายเอกสาร จัดสำเนา และนำผู้ขอรับบริการช่วยเหลือส่งต่อฝ่ายที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. อำนวยความสะดวกในการให้บริการและประสานงานในพื้นที่

๔. ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษาความสะอาด แก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมปฏิบัติงานได้

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานอำนวยการ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์