



ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (ส่วนภูมิภาค)

ด้วยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ 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 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง สิทธิประโยชน์ และรายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๑ ชื่อกลุ่มงานและตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓ รายละเอียดการจัดจ้าง เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ (ตามกรอบอัตราพนักงานราชการรอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) 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 หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

/การจ้าง...

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

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจ้างจัดจ้างในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๔.๐๐ น. ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://www.dcy.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ => หัวข้อข่าวรับสมัครงาน หรือเว็บไซต์ <https://dcy.thaijobjob.com> หัวข้อ "รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (ส่วนภูมิภาค)"

(๒) กรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกใหม่ได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๓) ไปชำระผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตามช่องทางดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงินทันที

/ (๒) ชำระเงิน...

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” และใส่รหัสบริษัท (Company Code) และหมายเลขอ้างอิง (Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก, Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน) ตามที่ระบุในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยเปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีเงินฝากของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถชำระเงินโดยการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มการชำระเงิน โดยการชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๘๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๓.๔ เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครภายในวันและเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ ผู้สมัครสอบที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <https://thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (ส่วนภูมิภาค)”

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ หน่วยงานเท่านั้น โดยเลือกจากลำดับตำแหน่งที่กำหนดตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ได้เพียงลำดับเดียว เมื่อเลือกแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

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

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

/๔.๖ กรณี...

๔.๖ กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมกิจการเด็กและเยาวชนจะถือว่า ผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินฯ

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://www.dcy.go.th> (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ => ข่าวรับสมัครงาน) และเว็บไซต์ <https://dcy.thaijobjob.com>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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

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

ข. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะ บุคลิกภาพ ฯลฯ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือใช้วิธีการทดสอบการปฏิบัติงานร่วมด้วย

ทั้งนี้ สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๗. เอกสารการสมัครที่ต้องนำมาวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๗.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๗.๒ บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ดังนี้

(๑) วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (เฉพาะการศึกษา นอกโรงเรียน) ให้แนบสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) วุฒิปริญญาตรี ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript records) จำนวน ๑ ฉบับ

/ทั้งนี้...
✓

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๗.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางการแพทย์ ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกหน้า ซึ่งกรณีกิจการเด็กและเยาวชนจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและจัดเก็บประวัติส่วนบุคคลเพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครสอบจะต้องยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สามผ่านการ กรอกเอกสารรับสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติ การสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรณีกิจการเด็กและเยาวชนจะถือว่า ผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็น พนักงานราชการ หรือเรียกร้อยใด ๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ เมื่อได้รับการจัดจ้างจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่

(๑) โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนน การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ใน ลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรณีกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <https://www.dcy.go.th> (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ ข่าวรับสมัครงาน) และเว็บไซต์ <https://dcy.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอภิญา ชมภูมาศ)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

รายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มงานและตำแหน่งที่รับสมัคร
(แนบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

| | | |
|---------------|--|---------------|
| ตำแหน่งที่ ๑ | นักจิตวิทยา บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครสวรรค์ กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๒ | นักพัฒนาสังคม บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชุมพร กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๓ | นักพัฒนาสังคม บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสตูล กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๔ | นักพัฒนาสังคม สถานสงเคราะห์เด็กบ้านสงขลา จังหวัดสงขลา กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๕ | นักสังคมสงเคราะห์ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดตรัง กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๖ | นักสังคมสงเคราะห์ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดบุรีรัมย์ กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๗ | นักสังคมสงเคราะห์ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดศรีสะเกษ กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๘ | นักสังคมสงเคราะห์ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสระแก้ว กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๙ | นักสังคมสงเคราะห์ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสระบุรี กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน | จำนวน ๒ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๑๐ | นักสังคมสงเคราะห์ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๑๑ | นักสังคมสงเคราะห์ สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านมหาเมฆ กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๑๒ | นักพัฒนาการเด็ก สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งที่ ๑๓ | พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุทัยธานี | จำนวน ๑ อัตรา |

กลุ่มงานเทคนิค

ตำแหน่งที่ ๑๔ ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กหญิงอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

ตำแหน่งที่ ๑๕ ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ จำนวน ๑ อัตรา
สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กกระยอง จังหวัดระยอง
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

กลุ่มงานบริการ

ตำแหน่งที่ ๑๖ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดบุรีรัมย์ กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๑๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสระบุรี กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๑๘ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดสุราษฎร์ธานี
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

ตำแหน่งที่ ๑๙ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดหนองบัวลำภู กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๒๐ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา
สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดชลบุรี
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

ตำแหน่งที่ ๒๑ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฉะเชิงเทรา กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๒๒ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชุมพร กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๒๓ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบูรณ์ กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๒๔ เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดยะลา กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๒๕ พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวกรุงเทพมหานคร กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตำแหน่งที่ ๒๖ พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดจันทบุรี กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

- ตำแหน่งที่ ๒๗ พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๒๘ พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กชายยะลา จังหวัดยะลา
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๒๙ พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กปัตตานี จังหวัดปัตตานี
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๓๐ พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา
สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดลำปาง
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๓๑ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดกาญจนบุรี กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- ตำแหน่งที่ ๓๒ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมา กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- ตำแหน่งที่ ๓๓ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- ตำแหน่งที่ ๓๔ พี่เลี้ยง จำนวน ๕ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๓๕ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กหญิงอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๓๖ พี่เลี้ยง จำนวน ๒ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านมหาเมฆ
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๓๗ พี่เลี้ยง จำนวน ๓ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๓๘ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กชายยะลา จังหวัดยะลา
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

- ตำแหน่งที่ ๓๙ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านหนองคาย จังหวัดหนองคาย
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๔๐ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง จังหวัดขอนแก่น
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๔๑ พี่เลี้ยง จำนวน ๒ อัตรา
สถานสงเคราะห์เด็กบ้านเวียงพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๔๒ พี่เลี้ยง จำนวน ๕ อัตรา
สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กระยอง จังหวัดระยอง
กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
- ตำแหน่งที่ ๔๓ พี่เลี้ยง จำนวน ๒ อัตรา
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชลบุรี
- ตำแหน่งที่ ๔๔ พี่เลี้ยง จำนวน ๑ อัตรา
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครสวรรค์

JS

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แนบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ชื่อตำแหน่ง : นักจิตวิทยา
 กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
 อัตราว่าง : ๑ อัตรา
 อัตราค่าตอบแทน : ๒๑,๗๘๐ บาท
 สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาจิตวิทยา สาขาวิชาจิตวิทยาคลินิก หรือ สาขาวิชาจิตวิทยาการปรึกษาและการแนะแนว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ฟื้นฟูสมรรถภาพจิตใจของผู้ใช้บริการ ดำเนินการร่วมกับนักสังคมสงเคราะห์
๒. ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์สุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับผู้ใช้บริการ เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิต ในระดับเบื้องต้น
๓. งานให้คำปรึกษาแนะแนวทางการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม
๔. งานให้ความช่วยเหลือ ค้ำครองเด็กและครอบครัว และผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนทางสังคมรูปแบบต่าง ๆ
๕. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|-----------------|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

๒๖

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| ชื่อตำแหน่ง | : | นักพัฒนาสังคม |
| กลุ่มงาน | : | บริหารทั่วไป |
| อัตราว่าง | : | ๓ อัตรา |
| อัตราค่าตอบแทน | : | ๒๑,๗๘๐ บาท |
| สิทธิประโยชน์ | : | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | : | ๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา ๒. มีความรู้ในการทำงานด้านเด็กและเยาวชน หรือการทำงานด้านพัฒนาสังคมหรือการจัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร) |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมให้กับกลุ่มเป้าหมาย ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาเครือข่ายด้านเด็กและเยาวชน
๒. ดูแล ควบคุม และติดตามงานการส่งเสริมสนับสนุนกิจการสภาเด็กและเยาวชนในทุกระดับ
๓. ปฏิบัติภารกิจด้านงานป้องกัน ฝ้าระวัง และแก้ไขปัญหาทางสังคมในเด็กและเยาวชน
๔. แก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์หรือลงพื้นที่ภาคสนาม คຸ່ມครองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนและผู้ประสบปัญหาในภาวะวิกฤตอื่น ๆ
๕. ลงพื้นที่สอบข้อเท็จจริงเยี่ยมผู้ประสบปัญหาและประเมินผลร่วมกับนักจิตวิทยาเพื่อพิจารณาแนวทางในการให้ความช่วยเหลือต่อไป
๖. จัดทำประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ และดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
๗. ประสานงานร่วมมือกับภาคีเครือข่ายดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ
๘. ลงข้อมูลในระบบผู้ให้บริการทางสังคมเพื่อขับเคลื่อนงานตามนโยบายและภารกิจของหน่วยงาน
๙. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสถิติและจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กในความอุปการะ
๑๐. ปฏิบัติงานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมตามภารกิจ และนโยบาย
๑๑. วางแผนติดตาม รวบรวม โครงการ/กิจกรรมหน่วยงาน และจัดทำรายงานการดำเนินโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ยุทธศาสตร์กรม/กระทรวง
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|-----------------|
| <p>๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง- วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลโครงการ ประเมินผลสัมฤทธิ์เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

๕๕

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| ชื่อตำแหน่ง | : | นักสังคมสงเคราะห์ |
| กลุ่มงาน | : | บริหารทั่วไป |
| อัตราว่าง | : | ๘ อัตรา |
| อัตราค่าตอบแทน | : | ๒๑,๗๘๐ บาท |
| สิทธิประโยชน์ | : | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | : | ๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. หากมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (โดยแนบสำเนาใบอนุญาตฯ มาพร้อมใบสมัคร) |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์สภาพปัญหา วางแผนเพื่อให้การช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย
๒. ปฏิบัติงานช่วยเหลือ พัฒนา พื้นฟูกลุ่มเป้าหมาย ตามแผนพัฒนารายบุคคล
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพในการให้ความช่วยเหลือ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือเร่งด่วน และลงพื้นที่ภาคสนาม
๔. จัดทำข้อมูลด้านสังคมสงเคราะห์ในระบบสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองเด็ก (CPIS) และทำแผนพัฒนาเด็กรายบุคคล (IDP)
๕. ปฏิบัติงานตามกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองสวัสดิภาพ พิทักษ์สิทธิและดูแลการจัดสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กในความอุปการะ
๖. วางแผนดำเนินการประสานงานกับภาคีเครือข่ายหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติงานให้บริการปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ คุ้มครอง พัฒนา และจัดบริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมได้
๘. ชี้แจงให้ผู้ใช้บริการเข้าใจกระบวนการคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย และจัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...

✓

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|-----------------|
| <p>๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง- วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน- พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิค ทักษะ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| <p>๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

✓

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ชื่อตำแหน่ง : นักพัฒนาการเด็ก
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
อัตราว่าง : ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๒๑,๗๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการประถมศึกษา สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (การส่งเสริมสุขภาพเด็ก)
๒. มีประสบการณ์ในลักษณะงานที่กำหนด
(หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- วางแผนและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การพัฒนาการตามช่วยวัย ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์/สถานรองรับฯ
- การติดตามพัฒนาการ และการเลี้ยงดูเด็กในความอุปการะของครอบครัวอุปถัมภ์
- สนับสนุนการยกระดับสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ตามมาตรฐานสากลพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ
- การติดตามการดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน
- ติดตามพัฒนาการและพัฒนาศักยภาพเด็กที่พ้นเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- การให้ความช่วยเหลือ ค้ำครองและดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ตามพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|-----------------|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเด็กและเยาวชนในปัจจุบัน | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

✓

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ชื่อตำแหน่ง : พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
- กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
- อัตราว่าง : ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๒๑,๗๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานมาพร้อมใบสมัคร)
๓. หากผ่านการอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ในการสงเคราะห์เด็ก และ คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ที่ยังไม่หมดอายุ มาพร้อมใบสมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านการสงเคราะห์ คุ้มครองสิทธิ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตเด็ก ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม งานสงเคราะห์เด็ก แบบครอบครัวอุปถัมภ์ และเด็กในครอบครัวยากจน
๓. ประสานงาน ลงพื้นที่ให้ความช่วยเหลือคุ้มครองผู้ประสบปัญหาทางสังคมทุกกลุ่มเป้าหมาย และส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. วางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งประสานกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหารายบุคคล หรือวิเคราะห์สภาพปัญหาในการช่วยและจัดสวัสดิการสังคม
๕. ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิแก่เด็กและเยาวชน
๖. ดำเนินการจัดประชุม อบรม ตามแผนงานโครงการรวมทั้งติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
๗. สอบข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม เพื่อรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สภาพปัญหารายครัวเรือน และประเมินสถานะทางสังคมเบื้องต้นของประชาชนกลุ่มเปราะบาง
๘. ตรวจสอบ สรุปล วิเคราะห์โครงการที่หน่วยงานภาครัฐ/องค์กรภาคเอกชน ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กจังหวัด
๙. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ตามภารกิจกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ด้านเด็กและเยาวชน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|-----------------|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง- วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเด็กและเยาวชนในปัจจุบัน | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

จร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ชื่อตำแหน่ง : ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓
- กลุ่มงาน : เทคนิค
- อัตราว่าง : ๒ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๑๖,๗๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็กหรือที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
(หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาและจัดสวัสดิการให้กับผู้รับบริการสงเคราะห์
๒. ปฏิบัติงานให้การฟื้นฟูทางด้านอาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติแก่ผู้รับบริการสงเคราะห์
๓. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน
๔. จัดทำประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ
๕. ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการสงเคราะห์
๖. ดูแลความปลอดภัยของผู้รับบริการในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอาชีพ
๗. บำรุงรักษาอุปกรณ์และวัสดุฝึกงานมิให้เสียหาย ชำรุด หรือสูญหาย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|-----------------|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง การฝึกอาชีพ และการประกอบอาชีพ | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

NS

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| ชื่อตำแหน่ง | : | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| กลุ่มงาน | : | บริการ |
| อัตราว่าง | : | ๓ อัตรา |
| อัตราค่าตอบแทน | : | ๑๖,๗๐๐ บาท |
| สิทธิประโยชน์ | : | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | : | ๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจทางการบัญชี สาขาวิชาการเงิน และการธนาคาร หรือสาขาวิชาพณิชยการ ๒. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินและบัญชี (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร) |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี และงบประมาณเพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ และเป้าหมายที่กำหนด
๒. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อขอความร่วมมือหรือความช่วยเหลือ ในงานที่รับผิดชอบ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทางหน่วยงาน พร้อมทั้งให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ของทางหน่วยงาน
๓. รวบรวมรายละเอียด-จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เรียงรายงานและจัดทำสรุปงบประมาณ ในระบบ GFMS เพื่อรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๔. จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีและปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน
๕. ตรวจสอบ ควบคุมและดูแลความถูกต้องเกี่ยวกับเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๖. จัดทำแผนทะเบียนคุมเงินงบประมาณประจำปีโดยแยกเป็นหมวด งบดำเนินงาน งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน งบลงทุน
๗. ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารใบสำคัญ รายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและ ควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชี
๘. ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ด้านงบประมาณและด้านบัญชีทั่วไป เช่น การตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน หลักฐานต่าง ๆ ใบสำคัญจ่ายเงิน ลงบัญชีคุมด้านการเงิน จัดทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ - รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณา จัดสรรงบประมาณรายจ่ายและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกรายการทางบัญชีของหน่วยงานในสังกัด
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่งานนอกเวลาราชการในด้านการดูแลผู้ใช้บริการร่วมกับเจ้าหน้าที่ท่านอื่น ๆ
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|-----------------|
| <p>๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) - ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔ | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| <p>๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

✓

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
๒. มีความชำนาญในการขับรถยนต์และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน (โดยมีสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์แนบมาพร้อมใบสมัคร)
๓. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงาน (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือการพัฒนาศักยภาพ คุ่มครองและพิทักษ์สิทธิภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินงาน
๓. ประสานงานภาคีเครือข่ายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ
๔. จัดทำผลการดำเนินงานหน่วยงานในรูปแบบอินโฟกราฟิก และสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่น ๆ พร้อมทั้งสนับสนุน รวบรวมและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
๕. ปฏิบัติงานดูแล ซ่อมแซม และบำรุงรักษา ด้านอาคารสถานที่ รวมถึงดูแลด้านสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน
๖. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. บริการขับรถ รับ - ส่งเด็กในความอุปการะไปโรงเรียน โรงพยาบาล
๘. บริการขับรถ รับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ไปราชการหรือส่งเอกสารตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัด
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|-----------------|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

✓

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| ชื่อตำแหน่ง | : | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |
| กลุ่มงาน | : | บริการ |
| อัตราว่าง | : | ๓ อัตรา |
| อัตราค่าตอบแทน | : | ๑๖,๗๐๐ บาท |
| สิทธิประโยชน์ | : | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | : | ๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาตรีชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา ๒. มีประสบการณ์ในลักษณะงานที่กำหนด (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร) |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำรายงานต่าง ๆ
๒. ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือภายในและภายนอก และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และควบคุมการออกเลขที่หนังสือของหน่วยงาน รวบรวมหนังสือเวียน และระเบียบราชการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล
๓. บันทึกข้อมูลและประมวลผลข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ ปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศและเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๔. ปฏิบัติงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่ายพัสดุ และเก็บรักษา การจำหน่ายการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรับบริจาค การกำหนดและเขียนรหัสครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม ทะเบียนคุมเลขฎีกา และทะเบียนคุมในระบบ GFMS และระบบ e-GP
๕. ดูแล และรับผิดชอบบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๖. งานประชาสัมพันธ์ ดูแลเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก เพจ และสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
๗. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|-----------------|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๒,๖๓๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือวุฒิประกาศนียบัตร
วิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา
(โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย)
๒. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ
ลักษณะงาน หรือมีความรู้และประสบการณ์การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
(หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือ
รับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานรับ - ส่งหนังสือราชการ
๒. เตรียมเอกสารการประชุม จดรายงาน และทำรายงานการประชุมของหน่วยงาน
๓. จัดทำ รวบรวม และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ
๔. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๕. รายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ได้รับการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ
๖. งานกรอกข้อมูล และเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. งานรับบริจาค
๘. ร่วมจัดทำรายงานประเมินตนเองตามมาตรฐานการจัดสวัสดิการบ้านพักเด็กและครอบครัว
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|-----------------|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ |



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| ชื่อตำแหน่ง | : | พนักงานบริการ |
| กลุ่มงาน | : | บริการ |
| อัตราว่าง | : | ๖ อัตรา |
| อัตราค่าตอบแทน | : | ๑๒,๖๓๐ บาท |
| สิทธิประโยชน์ | : | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | : | ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือวุฒิประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย) |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บริการขับรถรับส่งเจ้าหน้าที่ในการลงพื้นที่
๒. ปฏิบัติงานลงพื้นที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติงานให้บริการต้อนรับและอำนวยความสะดวกในสำนักงาน เช่น ถ่ายเอกสาร รับรองแขก หรือผู้มาติดต่อราชการ ดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน และดูแลความเรียบร้อยในบริเวณสำนักงาน
๔. ดูแลรถราชการ และรักษาความสะอาดเรียบร้อย ให้พร้อมใช้งาน
๕. งานด้านธุรการ งานสารบรรณ และงานการพิมพ์ หรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษร รหัสต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรพิมพ์ หรือบันทึกข้อมูล การถ่ายเอกสาร รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานผล เกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป เช่น งานด้านสถานที่ ด้านยานพาหนะ งานธุรการ
๖. ปฏิบัติงานประกอบอาหารให้กับผู้ใช้บริการให้ถูกสุขอนามัยและหลักโภชนาการ และดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ในการประกอบอาหาร ของใช้ในครัว ให้อยู่ในสภาพสะอาดและถูกสุขลักษณะ
๗. ปฏิบัติงานในการดูแล ให้คำแนะนำผู้ใช้บริการในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน จัดบริการ ด้านปัจจัย ๔ ให้กับผู้ใช้บริการและปัจจัยที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตตลอดจนสุขภาพและอนามัย
๘. สรุปรายงานการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น
๙. การเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำบัญชีเบื้องต้น การจัดเอกสารให้เป็นระบบ
๑๐. ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|---|
| ๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง- วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๑๐๐ | สอบ ข้อเขียน |
| ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ | ๑๐๐ | สอบ สัมภาษณ์ และทดสอบ ปฏิบัติงาน |

✓

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
(แบบท้ายประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

- ชื่อตำแหน่ง : พี่เลี้ยง
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๒๗ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๒,๖๓๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (เฉพาะการศึกษานอกโรงเรียน) หรือวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา
(โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลาย)
๒. มีประสบการณ์ในการดูแลเด็ก
(หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยแนบหนังสือรับรองประสบการณ์มาพร้อมใบสมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดูแลความเป็นอยู่ประจำวันของเด็กในความรับผิดชอบ ได้แก่ อาหาร เสื้อผ้า ของใช้ส่วนตัวการรับประทานยา ประจำตัว สุขอนามัย การนอน นันทนาการและการใช้เวลาว่าง
๒. ฝึกทักษะการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน ทักษะงานบ้าน ทักษะทางสังคม และการปฏิบัติตัวเมื่ออยู่ร่วมกับผู้อื่น
๓. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการ การอยู่ร่วมกัน และวุฒิภาวะทางอารมณ์ของเด็กให้เหมาะสมตามช่วงวัย
๔. อบรมสั่งสอนเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่เด็กทั้งรายบุคคลและกลุ่มผ่านกิจกรรมและการพูดคุย
๕. ดูแลความปลอดภัยของเด็กในความรับผิดชอบตลอดเวลา
๖. ดูแลอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และของใช้ในอาคารให้อยู่ในสภาพสะอาด ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน
๗. สังเกตอาการเจ็บป่วย และพฤติกรรมของเด็ก หากพบความผิดปกติให้รีบแจ้งพยาบาลหรือนักสังคมสงเคราะห์โดยเร็ว
๘. ปฏิบัติต่อเด็กด้วยความอ่อนโยน และปฏิบัติตนให้เป็นที่ไว้วางใจ เป็นที่ปรึกษาโดยการรับฟังและช่วยเหลือแก้ไขปัญหา รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิตให้เด็ก
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

| รายวิชาที่สอบ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|--|-----------|---|
| <p>๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ - ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน และจัดแจ้งสถานรับเลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ | ๑๐๐ | <p>สอบ ข้อเขียน</p> |
| <p>๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> | ๑๐๐ | <p>สอบ สัมภาษณ์ และทดสอบ ปฏิบัติงาน</p> |

✓