



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ 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 ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ๑๐๑ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต จังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๒ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๓ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองท้ายเหมือง จังหวัดพังงา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๔ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองเขื่อนอุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๕ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดกำแพงเพชร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๖ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองเลี้ยวใหม่ จังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๗ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๘ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองคลองน้ำใส จังหวัดสระแก้ว จำนวน ๒ อัตรา
- ๑๐๙ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองลำโดมใหญ่ จังหวัดอุบลราชธานี จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานเทคนิค

- ๑๑๐ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองลำน้ำอุ่น
จังหวัดสกลนคร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๑ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ ปฏิบัติงานกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
กลุ่มพัฒนานิคมสร้างตนเอง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๒ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค ปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพัสดุและ
บริหารทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริการ

- ๑๑๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองขุนทะเล
จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองประจวบคีรีขันธ์
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงานสำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพัสดุและ
บริหารทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงานกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้าง
คุณภาพชีวิต ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภาพบนพื้นที่สูง
จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้
จังหวัดสตูล จำนวน ๒ อัตรา
- ๑๑๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้าง
คุณภาพชีวิตจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองคำสร้อย
จังหวัดมุกดาหาร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองโนนสัง
จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภาพบนพื้นที่สูง
จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัตินิคมสร้างตนเองท้ายเหมือง จังหวัดพังงา
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภาพบนพื้นที่สูง
จังหวัดแพร่ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๖ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
จังหวัดตรัง จำนวน ๑ อัตรา

- ๑๒๗ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๘ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานโครงการตามพระราชประสงค์หมู่บ้านสหกรณ์ห้วยสัตว์ใหญ่ ป่าละอู หนองพลับ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๙ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๐ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองทุ่งสาน จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติรัตนโกสินทร์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๓ ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ ปฏิบัติงานสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ อัตรา

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 ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างวันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (ตามกรอบอัตราพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษแล้ว เกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี ตามข้อ ๒.๑ (๗) เข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติ ว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชน ยกเว้นคลินิก ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม - ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑” หรือเข้าไปที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <https://dsdw.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

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

(๔) อัปโหลดไฟล์สำเนาประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา กรณีสูญหาย / ขำรุด และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) (ต้องสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น โดยแนบแต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB))

(๕) อัปโหลดไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน (ต้องสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น โดยแนบแต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB))

(๖) อัปโหลดไฟล์สำเนาบัตรประชาชน (ต้องสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น โดยแนบแต่ละไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB))

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสมรส หนังสือรับรองใบเปลี่ยนคำนำหน้านาม เช่น นางสาว เป็น นาง และ เอกสารใบสำคัญทางการทหาร เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๙) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูล ในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๙) ไปชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ถึงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตามช่องทางดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวัน และเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถนำใบแจ้งการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๙) 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 ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชี บมจ.ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถชำระเงินโดยการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยชำระเงินภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ 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 ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <https://dsdw.thaijob.com>

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งและ ๑ สถานที่ปฏิบัติงานเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๒.๒ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

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 ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลาสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ที่เว็บไซต์ <https://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงานและเว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <https://dsdw.thaijobjob.com> โดยจะจัดสถานที่สอบในพื้นที่จังหวัดของหน่วยงานที่ปฏิบัติ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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

ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม และนักสังคมสงเคราะห์

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

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

ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นายช่างสำรวจ นายช่างเทคนิค และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน (ปรนัย) และสอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะการไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

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

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะการไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งพนักงานบริการ และผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน (ปรนัย)

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะการไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมาในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา กรณีที่ยังไม่ได้รับใบปริญญาบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม และนักสังคมสงเคราะห์)

(๓) สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา กรณี สูญหาย / ขำรุด และ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นายช่างสำรวจ นายช่างเทคนิค เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

(๔) สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศ รับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ตำแหน่งพนักงานบริการ และผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์)

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาได้นั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของ สถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐาน การศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขา วิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวัน ปิดรับสมัครมาแทน

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ และสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

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

(๘) ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชน ยกเว้นคลินิก ตามแบบ เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ 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 วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือคุณสมบัติ การสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะถือว่า ผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็น พนักงานราชการหรือเรียกจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงานตามลำดับคะแนนสอบ ที่เว็บไซต์ <https://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และเว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <https://dsdw.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ากรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้จัดให้มีการสรรหา และเลือกสรรในตำแหน่ง และหน่วยงานเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีกแล้วแต่กรณี และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานใด ให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการจัดจ้างเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นางกัญญา จำรูญศาสน์)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : นักพัฒนาสังคม

กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป

อัตราว่าง : ๕ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน : ๒๑,๗๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ด้านสังคม เพื่อให้การจัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม มีความสอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการเพื่อนำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารงานโครงการ และการวิเคราะห์นโยบายและแผน ด้านการพัฒนาสังคม	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นักสังคมสงเคราะห์
กลุ่มงาน	:	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	:	๕ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๒๑,๗๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ ๒. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และได้รับวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมตามมาตรฐาน ที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์กำหนด ซึ่งมีใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพสังคม สงเคราะห์ใบอนุญาต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวม สรุปจัดทำรายงานสถานการณ์ และปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัยพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะข้อเท็จจริง ศึกษาชุมชนให้บริการทางสังคม แก่กลุ่มเป้าหมาย ในระดับบุคคลครอบครัว กลุ่ม และชุมชน ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัดฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง ค้ำครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมายเพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิค ทักษะ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	พนักงานคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน	:	เทคนิค
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคนิคทางคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบำรุงรักษา ดูแล ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสารสนเทศของกรมฯ เบื้องต้น ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการใช้งานฐานข้อมูล และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล พัฒนาระบบสารสนเทศ การส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพจัดพิมพ์ เอกสาร จัดทำตารางคำนวณ รายงานต่าง ๆ และการนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำนักงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ด้านคอมพิวเตอร์ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย) และ สอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : นายช่างสำรวจ
กลุ่มงาน : เทคนิค
อัตราว่าง : ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาโยธา สำรวจ หรือก่อสร้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานสำรวจรังวัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุด หลักฐานแผนที่ บันทึกข้อมูล รายละเอียดที่ได้จากการสำรวจ รายงานผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างสำรวจ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานสำรวจรังวัด	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย) และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นายช่างเทคนิค
กลุ่มงาน	:	เทคนิค
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างยนต์ เทคนิคยานยนต์ ช่างกล ช่างกลโรงงาน เทคนิคเครื่องกล เทคนิคโลหะ และแมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานควบคุมดูแล ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่น ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน ซ่อม ประกอบ ติดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อเป็นไปตามหลักวิชา และมาตรฐานการช่าง และให้เกิดความปลอดภัย ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำ ข้อมูลให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างเทคนิค

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - ความรู้พื้นฐานด้านไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ - ความทั่วไปเกี่ยวกับการดูแล / ควบคุม / ตรวจสอบบำรุงระบบสาธารณูปโภค	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย) และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี หรือการเงิน และการธนาคาร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบ และดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) - ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการวินิจฉัยความผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานพัสดุ
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงานรายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วยิ่งขึ้น ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	เจ้าพนักงานธุรการ
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๖ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๖,๗๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำรวจ รวบรวมข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย สถานการณ์ทางสังคม และความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงติดตาม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมของหน่วยงาน นำเสนอ ผู้บังคับบัญชา รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๔ พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๖๖๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บ บันทึกข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์ จัดพิมพ์หนังสือราชการ ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน (ปรนัย) และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : พนักงานบริการ
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๘ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๒,๖๓๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในสำนักงาน เช่น ถ่ายเอกสาร รับรองแขกและผู้มาติดต่อราชการ ดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในสำนักงาน และดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณสำนักงาน ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ พัสดุ และประชาสัมพันธ์ ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ / เอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ แยกประเภทหนังสือเก็บเข้าแฟ้มเพื่อความสะดวกเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการที่อยู่ภายใต้การรับผิดชอบของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานบริการ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๕๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : ผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๒,๖๓๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ช่วยเหลือผู้รับบริการในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน สุขภาพอนามัย เบื้องต้นให้แก่ผู้รับบริการ ความสะอาดเรียบร้อยในอาคารพักของผู้รับบริการและบริเวณโดยรอบ แก้ไขปัญหาพฤติกรรม เบื้องต้นของผู้รับบริการ พร้อมเขียนบันทึกรายงานพฤติกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๕๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน

๑. ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดมหาสารคาม
เลขที่ ๑๓๐/๔๔๔๘ หมู่ ๑๑ ตำบลแวงน่าง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐
โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๘๒๗
๒. ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดบุรีรัมย์
เลขที่ ๓๓๒/๕ - ๖ หมู่ ๑๓ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐
โทร. ๐ ๔๔๖ ๓๔๕๖๗
๓. นิคมสร้างตนเองท้ายเหมือง จังหวัดพังงา
เลขที่ ๑ หมู่ ๑๑ ตำบลทุ่งมะพร้าว อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา ๘๒๑๒๐
โทร. ๐ ๗๖๔๕ ๓๖๔๕ , ๐ ๗๖๔๕ ๓๖๖๗
๔. นิคมสร้างตนเองเขื่อนอุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น
เลขที่ ๒๐๔ หมู่.๕ ตำบลโคกสูง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๕๐
โทร. ๐ ๔๓๔๒ ๑๒๕๐
๕. ศูนย์พัฒนารัฐบาลบนพื้นที่สูงจังหวัดกำแพงเพชร
เลขที่ ๒๘๘ หมู่ ๑ ตำบลคลองลานพัฒนา อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๑๘๐
โทร. ๐ ๕๕๘๖ ๘๕๘๙ , ๐ ๕๕๘๖ ๘๕๙๐
๖. นิคมสร้างตนเองเลียงไหม จังหวัดสุรินทร์
เลขที่ ๑๔๔ หมู่ ๑๓ ถนนสุรินทร์ - ชื่องจอม ตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๒๑๐
โทร. ๐ ๔๔๕๕ ๙๐๘๒ , ๐ ๔๔๕๕ ๙๐๓๗
๗. ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดร้อยเอ็ด
เลขที่ ๓๓๓ หมู่ ๕ ตำบลนิเวศน์ อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๗๐
โทร. ๐ ๔๓๕๖ ๙๔๖๑ - ๒
๘. นิคมสร้างตนเองคลองน้ำใส จังหวัดสระแก้ว
เลขที่ ๑๔๖ หมู่ ๘ ตำบลเมืองไผ่ อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ๒๗๑๒๐
โทร. ๐ ๓๗๒๔ ๗๙๐๙
๙. นิคมสร้างตนเองลำโดมใหญ่ จังหวัดอุบลราชธานี
เลขที่ ๒๑๔ หมู่ ๑๓ ตำบลโพนงาม อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๖๐
โทร. ๐ ๔๕๘๗ ๒๑๐๙ , ๐ ๔๕๘๗ ๒๐๕๓

๑๐. นิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน จังหวัดสกลนคร
เลขที่ ๕๐ หมู่ ๕ ตำบลหนองปลิง อำเภอานิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๗๐
โทร. ๐ ๔๒๗๘ ๙๐๑๗
๑๑. กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคาร ๕ ชั้น ๓
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๓๑
๑๒. สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพัสดุและบริหารทรัพย์สิน
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคาร ๕ ชั้น ๑
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๘๒
๑๓. นิคมสร้างตนเองขุนทะเล จังหวัดสุราษฎร์ธานี
เลขที่ ๓ หมู่ ๑ ถนนสุราษฎร์ - นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐
โทร. ๐ ๗๗๓๕ ๕๐๘๒
๑๔. นิคมสร้างตนเองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เลขที่ ๒๐๗ หมู่ ๗ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๒๑๐
โทร. ๐ ๓๒๖๐ ๐๘๖๓ - ๔
๑๕. กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น ๓
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๒๖๗
๑๖. ศูนย์พัฒนาราชภูมบนพื้นที่สูงจังหวัดพิษณุโลก
เลขที่ ๓๓๔ หมู่ ๖ ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐
โทร. ๐-๕๕๒๖-๕๐๑๖
๑๗. นิคมสร้างตนเองพัฒนาภาคใต้ จังหวัดสตูล
หมู่ ๗ ตำบลควนกาหลง อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล ๙๑๑๓๐
โทร. ๐ ๗๔๗๕ ๒๐๐๑ , ๐ ๗๔๗๕ ๒๐๘๙

๑๘. นิคมสร้างตนเองคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร
เลขที่ ๑๓๐ หมู่ ๕ ตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๑๓๐
โทร. ๐ ๔๒๖๘ ๑๐๗๗
๑๙. นิคมสร้างตนเองโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู
เลขที่ ๕๘ หมู่ ๑ ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๔๐
โทร. ๐ ๔๒๐๐ ๒๐๔๐
๒๐. ศูนย์พัฒนาราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดเพชรบุรี
เลขที่ ๔๑ หมู่ ๓ ถนนสูง ตำบลช่องสะแก อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐
โทร. ๐-๓๒๔๐-๐๗๖๒
๒๑. ศูนย์พัฒนาราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดแพร่
เลขที่ ๑๑๐ บ้านปทุม หมู่ ๒ ตำบลเหมืองหม้อ อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐
โทร. ๐ ๕๔๕๑ ๑๑๘๙ , ๐ ๕๔๕๒ -๑๗๒๘
๒๒. ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดเชียงใหม่
เลขที่ ๑๓๐ หมู่ ๑๒ ถนนวงแหวนรอบกลาง ตำบลป่าแดด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐
โทร. ๐ ๕๓๒๙ ๖๑๒๒
๒๓. ศูนย์คุ้มครองและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจังหวัดตรัง
เลขที่ ๔๑ หมู่ ๔ ตำบลนาบินหลา อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๑๗๐
โทร. ๐ ๗๕๕๐ ๑๐๔๓ - ๔๔
๒๔. ศูนย์ประสานงานโครงการตามพระราชประสงค์หมู่บ้านสหกรณ์ห้วยสัตว์ใหญ่ ป่าละอู หนองพลับ
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เลขที่ ๒๐ หมู่ ๒ ตำบลห้วยสัตว์ใหญ่ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐
โทร. ๐ ๓๒๖๔ ๖๗๒๐
๒๕. นิคมสร้างตนเองทุ่งสาน จังหวัดพิษณุโลก
เลขที่ ๓๕๑ หมู่ ๔ ตำบลทับยายเชียง อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๕๐
โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๙๕๒๑ - ๒
๒๖. พิพิธภัณฑสถานเรียนรู้ราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงใหม่
บริเวณสวนล้านนา ร.๙ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๓๐๐๐
โทร. ๐ ๕๓๒๑ ๐๘๗๒

๒๗. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น ๗
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๘๕
๒๘. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา จังหวัดนครราชสีมา
เลขที่ ๑๓๖๒ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐
โทร. ๐ ๔๔๙๒ ๒๖๖๖ - ๗

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 ต้องเข้ารับการตรวจสอบสุขภาพทั้งทางกายและทางจิต และได้รับการรับรองสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม ในโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนทุกแห่ง โดยใช้แบบใบรับรองแพทย์แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจะต้องยื่นผลการตรวจสอบสุขภาพตามข้อ ๓ พร้อมเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๕ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสุขภาพตามข้อ ๓ ทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โอภาส การย์กวินพงศ์

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 หรือ
เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ระบุไว้ในหนังสือฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ
พลเรือนสามัญ

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. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ (๖) วรรคสอง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้น ยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบ ที่เลขาธิการ ก.พ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

เลขาธิการ ก.พ. จึงได้กำหนดหนังสือรับรองความประพฤติดังกล่าวข้างต้น รายละเอียด ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักในการปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด ทราบแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางณิธิ เทพมณี)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๑๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ 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).....

และผู้นี้มีความประพฤติ.....

ได้ประกอบคุณงามความดี คือ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองความประพฤติควรเป็นผู้บังคับบัญชาเดิม นายจ้าง หรือผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้
 ๒. ให้ยื่นเอกสารแสดงการพ้นโทษจำคุกมาพร้อมหนังสือรับรองความประพฤติฯ นี้
-