



## ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ 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 จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจ้าง

#### ๑.๑ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

##### กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ๑๐๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารการคลัง  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๒ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งปรีอใหญ่  
จังหวัดศรีสะเกษ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๓ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดจันทบุรี  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๔ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๕ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดจันทบุรี  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๖ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฉะเชิงเทรา  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๗ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสมุทรสงคราม  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๘ ตำแหน่งนักจิตวิทยา สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งปรีอใหญ่ จังหวัดศรีสะเกษ  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๙ ตำแหน่งนิติกร สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มกฎหมาย  
จำนวน ๒ อัตรา

##### กลุ่มงานเทคนิค

- ๑๑๐ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกรุงเทพมหานคร  
จำนวน ๑ อัตรา

- ๑๑๑ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นิคมสร้างตนเองทุ่งसान จังหวัดพิษณุโลก  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๒ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูงจังหวัดลำพูน  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๓ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกุมสะแก  
จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริการ

- ๑๑๔ ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา  
จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๕ ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี  
จังหวัดปทุมธานี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๖ ตำแหน่งพี่เลี้ยง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
จำนวน ๒ อัตรา
- ๑๑๗ ตำแหน่งพนักงานบริการ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี  
จังหวัดปทุมธานี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๘ ตำแหน่งพนักงานบริการ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกรุงเทพมหานคร  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๙ ตำแหน่งพนักงานบริการ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพิจิตร  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๐ ตำแหน่งพนักงานบริการ นิคมสร้างตนเองพิมาย จังหวัดนครราชสีมา  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ นิคมสร้างตนเองบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ นิคมสร้างตนเองคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ นิคมสร้างตนเองขุนทะเล จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ นิคมสร้างตนเองเลี้ยงไหม จังหวัดสุรินทร์  
ในพระบรมราชานุเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ ศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงใหม่  
จำนวน ๓ อัตรา
- ๑๒๖ ตำแหน่งพนักงานบริการ ศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูงจังหวัดราชบุรี  
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สิทธิประโยชน์

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

### ๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างวันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตราพนักงานราชการ  
รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

#### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ  
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรือ  
อุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด  
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษแล้ว  
เกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ  
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด  
แนบท้ายประกาศนี้

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ  
ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ  
ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.  
ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็น  
พนักงานราชการทั่วไป 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 ๘ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔  
ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ [www.dsdw.go.th](http://www.dsdw.go.th) หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน  
“รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑” หรือเข้าไปที่  
เว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๓) อัฟโหลด...

(๓) อัปโหลดไฟล์บัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน (ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น โดยแนบแต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB))

(๔) ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๕) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มี เครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ file ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัคร สามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๕) ไปชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ตามช่องทางดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวัน และเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถนำใบแจ้งการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๕) 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) ตามที่ระบุในใบแจ้ง การชำระเงิน โดยเปิดรับชำระเงินในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงิน ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๕๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑๒๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครครบถ้วนแล้ว

๓.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนด เลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลข ประจำตัวสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครออนไลน์ <http://dcdw.thaijobjob.com>

#### ๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งและ ๑ สถานที่ปฏิบัติงาน เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของ ผู้มีสิทธิสมัคร ในข้อ ๒.๒ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวัน ปิดรับสมัครคือวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้อง ของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น...

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณี ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไป ตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ สำหรับวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ กรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ที่เว็บไซต์ [www.dsdw.go.th](http://www.dsdw.go.th) หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และ เว็บไซต์ ระบบรับสมัครออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com> โดยจะจัดสถานที่สอบในพื้นที่จังหวัดของหน่วยงาน ที่ปฏิบัติ

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และจะทำการ ประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป นักสังคมสงเคราะห์ นักพัฒนาสังคม นักจิตวิทยา นิติกร และพนักงานคอมพิวเตอร์

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ พิ้เลี้ยง และพนักงานบริการ

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

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ หรือทั้ง ๒ วิธี

หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ หรือเอกสารรับรองรายการบัตรประจำตัวประชาชน

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

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษา นั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครคือ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนด วันปิดรับสมัครมาแทน

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ถึงวันที่ผู้สมัครนำมายื่น) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วันเดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัว ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

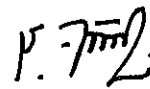
๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งและ สถานที่ปฏิบัติงาน ตามลำดับคะแนนสอบ ที่เว็บไซต์ [www.dsdw.go.th](http://www.dsdw.go.th) หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และ เว็บไซต์ระบบรับสมัครออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงาน เดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทธิ จันทรวงษ์)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป  
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป  
อัตราว่าง : ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่าง ๆ ช่วยปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผน การประสานงาน และการจัดการองค์การ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์



### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชื่อตำแหน่ง : นักสังคมสงเคราะห์
- กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
- อัตราว่าง : ๒ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. ได้รับปริญญาตรี สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ
  ๒. ได้รับปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และได้รับวุฒิปริญญาตรีผ่านการฝึกอบรม ตามมาตรฐานที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์กำหนด (ประสบการณ์ ๑๐ ปี ผ่านการอบรม ๔๘ ชั่วโมง , ประสบการณ์ ๕ – ๑๐ ปี ผ่านการอบรม ๒๐๐ ชั่วโมง และ ประสบการณ์ ๒ – ๕ ปี ผ่านการอบรม ๔๕๐ ชั่วโมง) หรือ
  ๓. มีใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวม สรุปจัดทำรายงานสถานการณ์ และปัญหาทางสังคม เพื่อประกอบการวิจัย พัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะข้อเท็จจริง ศึกษาชุมชนให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัดฟื้นฟูป้องกัน ปกป้อง ค้ำครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมายเพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

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

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ชื่อตำแหน่ง : นักพัฒนาสังคม  
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป  
อัตราว่าง : ๔ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ด้านสังคม เพื่อให้การจัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคมมีความสอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักพัฒนาสังคม**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชื่อตำแหน่ง : นักจิตวิทยา  
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป  
อัตราว่าง : ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับปริญญาตรี สาขาวิชาทางจิตวิทยาหรือจิตวิทยาคลินิก  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านจิตวิทยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน สสำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหาอธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น ให้การปรึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรมฟื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย เข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัวหรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม ร่วมกับนักสังคมสงเคราะห์ พยาบาล ผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ ในรูปแบบทีมสหวิชาชีพส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของกลุ่มเป้าหมาย ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น รายงานผลการปฏิบัติงานทางด้านจิตวิทยา เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักจิตวิทยา

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านจิตวิทยา	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ชื่อตำแหน่ง : นิตกร
  - กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
  - อัตราว่าง : ๒ อัตรา
  - อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
  - คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ ตรวจร่างนิติกรรมและสัญญา สอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย และเสนอความเห็นในการดำเนินการทั้งทางแพ่ง อาญา และทางปกครอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนิตกร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li><li>- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</li><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง</li><li>- นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</li><li>- พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙</li><li>- พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗</li><li>- พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖</li><li>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑</li><li>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙</li><li>- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</li><li>- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๔ ว่าด้วยทรัพย์สิน และบรรพ ๖ ว่าด้วยมรดก</li></ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชื่อตำแหน่ง : พนักงานคอมพิวเตอร์  
กลุ่มงาน : เทคนิค  
อัตราว่าง : ๕ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบำรุงรักษา ดูแล ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสารสนเทศของกรมฯ เบื้องต้น ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการใช้งานฐานข้อมูล และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล พัฒนาระบบสารสนเทศ การส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ จัดพิมพ์เอกสาร จัดทำตารางคำนวณ รายงานต่าง ๆ และการนำเสนอข้อมูลโดยการใช้งานโปรแกรมสำนักงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐๐	สอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ชื่อตำแหน่ง : ผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์  
กลุ่มงาน : บริการ  
อัตราว่าง : ๒ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๐,๔๓๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ช่วยเหลือผู้รับบริการในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน สุขภาพอนามัยเบื้องต้นให้แก่ผู้รับบริการ ความสะอาดเรียบร้อยในอาคารพักของผู้รับบริการและบริเวณโดยรอบ แก้ไขปัญหาพฤติกรรมเบื้องต้นของผู้รับบริการ พร้อมเขียนบันทึกรายงานพฤติกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ชื่อตำแหน่ง : พี่เลี้ยง  
กลุ่มงาน : บริการ  
อัตราว่าง : ๒ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๐,๔๓๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีประสบการณ์ดูแลเด็กก่อนวัยเรียน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานให้บริการช่วยเหลือดูแลเด็กก่อนวัยเรียน ในด้านสุขอนามัย ด้านโภชนาการ และการจัดกิจกรรมพัฒนาการเด็กตามวัย ตลอดจนการทำความสะดวกสะอาดเสื้อผ้า ห้องพัก และเครื่องใช้ต่าง ๆ ในศูนย์เด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพี่เลี้ยง**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ชื่อตำแหน่ง : พนักงานบริการ  
กลุ่มงาน : บริการ  
อัตราว่าง : ๑๒ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๐,๔๓๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในสำนักงาน เช่น ถ่ายเอกสาร รับรองแขกและผู้มาติดต่อราชการ ดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในสำนักงาน และดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณสำนักงาน ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ พัสดุ และประชาสัมพันธ์ ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ/เอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ แยกประเภทหนังสือเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อความสะดวกเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการที่อยู่ภายใต้การรับผิดชอบของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานบริการ**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี



## รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน

๑. กลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขานุการกรม  
เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๒๓๑
๒. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งปรีอใหญ่ จังหวัดศรีสะเกษ  
เลขที่ ๖๙ หมู่ ๗ ตำบลหนองฉลอง อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๔๐  
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๘๒ ๖๔๒๑, ๐ ๔๕๘๑ ๔๒๖๗
๓. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดจันทบุรี  
เลขที่ ๑/๑๔-๑๕ หมู่ ๒ ตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๓๙๔๗ ๑๗๐๘-๙
๔. กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม  
เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๖๘
๕. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฉะเชิงเทรา  
เลขที่ ๘๔/๖๔-๖๖ ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๓๘๕๑ ๕๑๘๕
๖. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสมุทรสงคราม  
เลขที่ ๗/๗๘ ถนนเอกชัย ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๓๔๗๑ ๑๙๔๑
๗. กลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขานุการกรม  
เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๒๙๓
๘. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกรุงเทพมหานคร  
เลขที่ ๑๖๑/๑ ซอยประชาสงเคราะห์ ๑ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๘๖๖๑, ๐ ๒๒๔๕ ๒๗๐๐
๙. นิคมสร้างตนเองทุ่งสาน จังหวัดพิษณุโลก  
เลขที่ ๓๕๑ หมู่ ๔ ตำบลทับยายเชียง อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๕๐  
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๐๐ ๙๕๒๑
๑๐. ศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูงจังหวัดลำพูน  
เลขที่ ๑๖๔/๑ หมู่ ๑๐ ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๕๒ ๕๖๒๘
๑๑. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกุ่มสะแก จังหวัดเพชรบุรี  
เลขที่ ๔๑ หมู่ ๒ ถนนสูง ตำบลช่องสะแก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๔๒ ๕๔๑๖
๑๒. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา จังหวัดนครราชสีมา  
เลขที่ ๑๓๖๒ ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๔๔๙๒ ๒๖๖๖-๗

๑๓. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี  
เลขที่ ๑๑ หมู่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๗ ๑๑๔๘
๑๔. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม  
เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานี เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๕๙ ๖๐๕๘
๑๕. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี  
เลขที่ ๗ หมู่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๗ ๑๓๑๒
๑๖. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพิจิตร  
เลขที่ ๔๐๐ หมู่ ๓ ตำบลคลองคเชนทร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๕๖๖๑ ๓๕๓๑
๑๗. นิคมสร้างตนเองพิมาย จังหวัดนครราชสีมา  
เลขที่ ๑๑๑ หมู่ ๑ ตำบลนิคมสร้างตนเอง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๑๐  
โทรศัพท์ ๐ ๔๔๙๖ ๕๔๐๔, ๐ ๔๔๙๖ ๕๔๑๖
๑๘. นิคมสร้างตนเองบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก  
หมู่ ๑๗ ตำบลหนองกุลา อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๔๐  
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๐ ๖๑๔๗
๑๙. นิคมสร้างตนเองคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร  
เลขที่ ๑๓๐ หมู่ ๕ ถนนชยางกูร ตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๑๓๐  
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๖๘ ๑๐๗๗
๒๐. นิคมสร้างตนเองขุนทะเล จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
เลขที่ ๓ หมู่ ๑ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๗๗๓๕ ๕๐๘๒
๒๑. นิคมสร้างตนเองเลี้ยงไหม จังหวัดสุรินทร์ ในพระบรมราชานุเคราะห์  
เลขที่ ๑๔๔ หมู่ ๑๓ ถนนสุรินทร์-ช่องจอม ตำบลกาบเชิง อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๒๑๐  
โทรศัพท์ ๐ ๔๔๕๕ ๙๐๓๗
๒๒. ศูนย์พัฒนาราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงใหม่  
เลขที่ ๑๓๐ หมู่ ๑๒ ตำบลป่าแดด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๗ ๙๒๖๔ ต่อ ๑๐๑
๒๓. ศูนย์พัฒนาราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดราชบุรี  
เลขที่ ๙๙/๙๙ หมู่ ๔ ตำบลบ้านไร่ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๗๓ ๘๘๐๓