

(สำเนา)

ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม
(สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก)

ด้วยกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

| | |
|-----------------------|--|
| <u>กลุ่มงานบริการ</u> | อัตราเงินเดือน ๑๓,๘๐๐ บาท |
| หน่วยที่ ๑ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา |
| หน่วยที่ ๒ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน) จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา |
| หน่วยที่ ๓ | ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย) จำนวนตำแหน่งว่าง ๖ อัตรา |

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานราชการ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน สังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเป็นไปตามกลุ่มตำแหน่งที่ตกลงกับคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๘๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมายเหตุ บรรจุและแต่งตั้งเฉพาะศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติทั่วไป สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม...

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง กรณิ พระภิกษุสามเณรเรียนวิชา หรือสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกอย่างถูกต้อง พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ห้ามพระภิกษุสามเณรสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการ หรือทำงานในหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณี พระภิกษุสามเณรเข้ารับคัดเลือกเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย สำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง สำนักงานแม่กองธรรมสนามหลวง สำนักงานการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หรือศูนย์พระปริยัตินิเทศแห่งคณะสงฆ์ และตำแหน่งอื่นที่กำหนดไว้สำหรับพระภิกษุสามเณรเป็นการเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบคุณสมบัติที่ ก.พ. รับรองได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th เลือกเมนู “รับรองคุณสมบัติ” หัวข้อ “ระบบการพิจารณารับรองคุณสมบัติด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” (e-Accreditation)

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๕.๒ ให้ผู้สมัคร...

๕.๒ ให้ผู้สมัครดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

- (๑) เปิดเว็บไซต์ <http://djop.thaijobjob.com> หรือ www.djop.go.th
 - (๒) กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ
 - (๓) อัฟโหลดไฟล์รูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือโพกศีรษะไม่สวมแว่นตา โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป ลงในแบบฟอร์มข้อมูลการสมัครและให้ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของรูปถ่ายหลังอัฟโหลดก่อนเริ่มกรอกข้อมูลการสมัครในขั้นตอนต่อไป กรณีรูปถ่ายไม่ตรงตามกำหนด หรือไม่สมบูรณ์ชัดเจน อาจถูกพิจารณาตัดสิทธิในการเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครอ่านและทำความเข้าใจให้ครบถ้วนทั้งหมด
 - (๔) อัฟโหลดไฟล์สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts of Records) ที่ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่าละ ๑ ฉบับ ลงในแบบฟอร์มการสมัคร
 - (๕) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในภายหลัง
- ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในใบสมัครที่กรอกไว้ในครั้งแรกได้

๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๓๐ บาท ดังนี้

- (๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท
 - (๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท
- ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว (ค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

๕.๔ การชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

| ช่องทางการชำระ | เวลาที่รับชำระและข้อควรระวัง |
|---|--|
| ๑. เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (ทุกสาขาทั่วประเทศ) * ต้องพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินตามข้อ ๕.๒ (๕) และนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย | เปิดรับชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร |
| ๒. เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครสอบต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย (มหาชน) และบัตร ATM ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครเท่านั้น โดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่นๆ” เลือก “ชำระด้วยบาร์โค้ด” “สแกน Bar Code เพื่อชำระ” “ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อกดชำระ” และเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย | เปิดรับชำระเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ปิดชำระเงิน วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๒๐.๐๐ น. ข้อควรระวัง การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบผ่านช่องทางการชำระที่ (๒) |

| ช่องทางการชำระ | เวลาที่รับชำระและข้อควรระวัง |
|--|--|
| ๓. แอปพลิเคชัน “Krungthai NEXT” ของธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครสอบกรอกรหัสแอปพลิเคชัน “Krungthai Next” กดปุ่ม “สแกนเพื่อชำระ” “นำ Bar Code หรือ QR Code เพื่อสแกนจ่าย “ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อกดชำระ” โดยพิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย | และ (๓) หากผู้สมัครสอบโดยดำเนินการไม่ถูกต้องจะส่งผลให้กระบวนการสมัครสอบไม่สมบูรณ์ และผู้สมัครสอบรายนั้นจะไม่มีรายชื่อ ปรากฏในประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบฯ |

๕.๕ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบที่มีเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ทาง <http://djop.thaijobjob.com> และ www.djop.go.th

๕.๖ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียว และเลือกสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๕.๗ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๘ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบกรณพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตาม ข้อ ๔ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานที่วุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความจริงทุกประการ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารวุฒิมัธยมศึกษาซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้มีนกรณพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการประเมินฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

กรณพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ทาง www.djop.go.th และ <http://djop.thaijobjob.com>

และป้ายประชาสัมพันธ์...

และป้ายประชาสัมพันธ์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน อาคารกระทรวงยุติธรรม ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันอังคารที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก และเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และประเมินบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร.๐ ๒๑๔๑ ๖๔๗๙

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนก่อน และเมื่อสอบผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียนแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต่อไป

๙. หลักฐานที่ผู้เข้าสอบต้องนำมายื่นในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยให้เรียงเอกสารตามลำดับ ดังนี้

๙.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายครึ่งตัวไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๙.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๓ สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcripts of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีตรีสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๙.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) , สำเนาใบผ่านทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้เข้าสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาเอกสารและหลักฐาน ทุกหน้า และเอกสารหลักฐานตั้งแต่ข้อ ๙.๑ - ๙.๔ ให้นำใส่ซองสีน้ำตาลขนาด A ๔ (๙ x ๑๒ นิ้ว) ปิดผนึก พร้อมทั้งเขียนชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวสอบ และตำแหน่งที่สมัครสอบที่หน้าซองไว้ด้วย

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรขึ้นบัญชีเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องเป็นผู้สอบได้ คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรขึ้นบัญชีเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องได้คะแนน ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับ คะแนนรวมของผู้สอบผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบ ข้อเขียน และการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จากมากไปน้อยในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ยังเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

การขึ้นบัญชี...

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ข้อ ๒

๑๒.๒ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรได้มากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มขึ้นอีก กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนอาจจะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรืออาจจะดำเนินการด้วยวิธีการอื่นใดก็ได้

๑๓. การให้ความยินยอมใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๑๓.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องยินยอมให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครสอบให้ไว้เพื่อใช้ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน จนถึงการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๓.๒ วิธีการเพิกถอนความยินยอม

ผู้สมัครสอบอาจเพิกถอนความยินยอมทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง โดยผู้สมัครจะแจ้งให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนทราบเป็นหนังสือ และกองอำนวยการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน อาจขอทราบเหตุผลแห่งการนั้น

การเพิกถอนความยินยอมของผู้สมัครสอบไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการใดๆ ที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้ดำเนินการไปแล้ว

ในกรณีที่ การเพิกถอนความยินยอมเกิดผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใดๆ ของผู้สมัครสอบ ผู้สมัครสอบยอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนั้นได้

๑๔. การขอคู่มือคะแนนสอบ

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ถือเป็นที่สุด ผู้สอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถขอคู่มือคะแนนสอบได้ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) พันตำรวจโท ประวุธ วงศ์สีนิล

(ประวุธ วงศ์สีนิล)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกาญจนา ศรีพันธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

พัชรนันท์ / คัด

กาญจนา / ทาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑.๕ ปฏิบัติงานด้านธุรการคดี เพื่อให้สามารถบริหารจัดการด้านงานธุรการคดี เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๑.๖ ร่วมสนับสนุนในการดำเนินการ แก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน เพื่อให้เด็กหรือเยาวชนได้รับการปฏิบัติตามมาตรฐาน

๑.๗ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๒ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๓ ผลิต/จัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุมและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานในการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุม
- ๑.๒ ร่วมกิจกรรมบำบัด แก้ไข พื้นฟูเด็กและเยาวชน กับนักวิชาชีพ เพื่อให้งานการบำบัด แก้ไขพื้นฟูของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่ปรึกษาของเยาวชนอย่างใกล้ชิด เป็นมิตร ปลอดภัย เข้าถึงง่าย
- ๑.๔ ปฏิบัติงานการอภิบาลเด็กและเยาวชน เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการดูแลอย่างครบถ้วนและมีมาตรฐานตามมาตรฐานขั้นต่ำตามองค์การสหประชาชาติ
- ๑.๕ ควบคุม ดูแลเด็กและเยาวชนในการทำกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่อป้องกันการหลบหนี
- ๑.๖ การวางแผนควบคุม ดูแลเด็กและเยาวชนมิให้หลบหนี ตลอดจนวางแผนป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้การดำเนินการป้องกันการหลบหนีหรือเหตุร้ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นมีระบบอันส่งผลต่อประสิทธิภาพของหน่วยงาน
- ๑.๗ ประสานกับส่วนต่าง ๆ ในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๘ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในกรณีที่น่าเด็กและเยาวชนไปกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่อจัดระบบในการป้องกันการหลบหนีของเด็กและเยาวชน
- ๑.๙ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- ๒.๒ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

ลักษณะพิเศษของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ตามตารางเวร ดังนี้

๑. ใช้เวลาส่วนใหญ่ในการเข้าบ้านพักเยาวชนและพื้นที่กิจกรรมทางเลือก เช่น ห้องดูหนัง ห้องสมุด ห้องคาราโอเกะ โต๊ะสนุ๊กเกอร์ โรงครัว ฯลฯ เพื่อสังเกต/ประเมินการใช้ชีวิตร่วมกันของเยาวชนในช่วงเวลาอิสระ
๒. พุดคุย ให้คำแนะนำเยาวชนอย่างสม่ำเสมอและให้สังเกตเป็นพิเศษกรณีเยาวชนที่มีแนวโน้มอ่อนแอ มีข้อมูลมีเบาะแสผ่านช่องทางต่างๆ แต่ให้สังเกตแบบเป็นมิตร ไม่ใช้จับผิดหรือหวาดระแวง
๓. หากพบเยาวชนเจ็บป่วย/อุบัติเหตุสามารถตัดสินใจนำเยาวชนไปพบแพทย์ได้ทันที
๔. ต้องไม่ทิ้งเวร ทิ้งภารกิจ หากมีความจำเป็นกะทันหันต้องแจ้งเพื่อนร่วมงานให้ชัดเจนก่อนออกไป
๕. ตรวจสอบสัญญาณ Wi-Fi ภายในบ้านพักอย่างสม่ำเสมอ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

๖. เมื่อพบปัญหาหรือความไม่ปกติให้แจ้งคู่เวรทันทีเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรืออาจขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานที่ไม่ได้เข้าเวรหากต้องการตัวช่วยและรายงานผู้อำนวยการทุกกรณีที่เกิดเหตุดังกล่าว
๗. ดูแลความสะอาด - ความปกติ - ความเรียบร้อยตามจุดต่างๆ และขอความร่วมมือจากเยาวชนในการทำความสะอาดทุกเวรและรายงานเวรทางไลน์กลุ่มใน เวลา ๒๑.๓๐ น. ทุกคืน
๘. การเข้าเวรช่วงวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ให้เจ้าหน้าที่เวรนำ “สมุดเซ็นชื่อวันหยุด” มาให้เยาวชนลงชื่อตามเวลา ดังนี้ วันศุกร์เวลา ๑๘.๐๐ น. , วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ช่วงเช้าเวลา ๐๖.๐๐ น. , ช่วงเย็นเวลา ๑๘.๐๐ น. และในวันหยุดนักขัตฤกษ์ก็ใช้เวลาเดียวกัน สำหรับ “สมุดเซ็นชื่อวันหยุด” ให้เก็บไว้ที่ลิ้นชักเกอร์ป้อม รปภ.
๙. สำหรับการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ต่อผู้อำนวยการ เวรกลางวันรายงานเวลา ๑๖.๓๐ น. เวรกลางคืนเวลา ๒๑.๓๐ น. ระหว่างเวลา ๒๔.๐๐ - ๐๒.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่เวรขึ้นบ้านพักเยาวชนเพื่อสำรวจการนอนหลับพักผ่อน การไม่มั่วบ้านของเยาวชนอีกหนึ่งรอบ โดยสำรวจอย่างมีมารยาท ให้เกียรติเยาวชน หากพบเยาวชนละเมิดกติกาเช่น มีการแอบนำเข้าโทรศัพท์ - ใช้โทรศัพท์ ฯลฯ ให้ตักเตือนและนัดพูดคุยในวันรุ่งขึ้นและในเวลา ๐๖.๐๐ น. ของทุกวัน ให้สรุปรายงานความเรียบร้อย ความปกติหรือไม่ปกติแบบกระชับอีกครั้ง
๑๐. เจ้าหน้าที่เวรทุกเวรต้องส่งต่อข้อมูลให้เจ้าหน้าที่เวรถัดไปให้ครบถ้วน ชัดเจนทุกประเด็น อย่างมีน้ำหนักรู้และให้ความสำคัญทุกเรื่องที่เกิดขึ้นอย่างจริงจังไม่หลงลืม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุมและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานในการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุม

๑.๒ ร่วมกิจกรรมบำบัด แก้ไข พื้นฟูเด็กและเยาวชน กับนักวิชาชีพ เพื่อให้งานการบำบัด แก้ไขพื้นฟูของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่ปรึกษาของเยาวชนอย่างใกล้ชิด เป็นมิตร ปลอดภัย เข้าถึงง่าย

๑.๔ ปฏิบัติงานการอภิบาลเด็กและเยาวชน เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการดูแลอย่างครบถ้วนและมีมาตรฐานตามมาตรฐานขั้นต่ำตามองค์การสหประชาชาติ

๑.๕ ควบคุม ดูแลเด็กและเยาวชนในการทำกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่อป้องกันการหลบหนี

๑.๖ การวางแผนควบคุม ดูแลเด็กและเยาวชนมิให้หลบหนี ตลอดจนวางแผนป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้การดำเนินการป้องกันการหลบหนีหรือเหตุร้ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นมีระบบอันส่งผลต่อประสิทธิภาพของหน่วยงาน

๑.๗ ประสานกับส่วนต่าง ๆ ในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวกและมีประสิทธิภาพ

๑.๘ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในกรณีที่น่าเด็กและเยาวชนไปกิจกรรมนอกสถานที่ เพื่อจัดระบบในการป้องกันการหลบหนีของเด็กและเยาวชน

๑.๙ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๒ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

ลักษณะพิเศษของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ ตามตารางเวร ดังนี้

๑. ใช้เวลาส่วนใหญ่ในการเข้าบ้านพักเยาวชนและพื้นที่กิจกรรมทางเลือก เช่น ห้องดูหนัง ห้องสมุด ห้องคาราโอเกะ โต๊ะสนุ๊กเกอร์ โรงครัว ฯลฯ เพื่อสังเกต/ประเมินการใช้ชีวิตร่วมกันของเยาวชนในช่วงเวลาอิสระ

๒. พุดคุย ให้คำแนะนำเยาวชนอย่างสม่ำเสมอและให้สังเกตเป็นพิเศษกรณีเยาวชนที่มีแนวโน้มอ่อนแอ มีข้อมูลมีเบาะแสผ่านช่องทางต่างๆ แต่ให้สังเกตแบบเป็นมิตร ไม่ใช้จับผิดหรือหวาดระแวง

๓. หากพบเยาวชนเจ็บป่วย/อุบัติเหตุสามารถตัดสินใจนำเยาวชนไปพบแพทย์ได้ทันที

๔. ต้องไม่ทิ้งเวร ทิ้งภารกิจ หากมีความจำเป็นกะทันหันต้องแจ้งเพื่อนร่วมงานให้ชัดเจนก่อนออกไป

๕. ตรวจสอบสัญญาณ Wi-Fi ภายในบ้านพักอย่างสม่ำเสมอ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

๖. เมื่อพบปัญหาหรือความไม่ปกติให้แจ้งคู่เวรทันทีเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรืออาจขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานที่ไม่ได้เข้าเวรหากต้องการตัวช่วยและรายงานผู้อำนวยการทุกกรณีที่เกิดเหตุดังกล่าว
๗. ดูแลความสะอาด - ความปกติ - ความเรียบร้อยตามจุดต่างๆ และขอความร่วมมือจากเยาวชนในการทำ ความสะอาดทุกเวรและรายงานเวรทางไลน์กลุ่มใน เวลา ๒๑.๓๐ น. ทุกคืน
๘. การเข้าเวรช่วงวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ให้เจ้าหน้าที่เวรนำ “สมุดเซ็นชื่อวันหยุด” มาให้เยาวชน ลงชื่อตามเวลา ดังนี้ วันศุกร์เวลา ๑๘.๐๐ น. , วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ช่วงเช้าเวลา ๐๖.๐๐ น. , ช่วงเย็นเวลา ๑๘.๐๐ น. และในวันหยุดนักขัตฤกษ์ก็ใช้เวลาเดียวกัน สำหรับ “สมุดเซ็นชื่อวันหยุด” ให้เก็บไว้ที่ลิ้นชักเกอร์ป้อม รปภ.
๙. สำหรับการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุด วันนักขัตฤกษ์ต่อผู้อำนวยการ เวกกลางวันรายงานเวลา ๑๖.๓๐ น. เวก กลางคืนเวลา ๒๑.๓๐ น. ระหว่างเวลา ๒๔.๐๐ - ๐๒.๐๐ น. ให้เจ้าหน้าที่เวรขึ้นบ้านพักเยาวชนเพื่อสำรวจการนอน หลับพักผ่อน การไม่มั่วบ้านของเยาวชนอีกหนึ่งรอบ โดยสำรวจอย่างมีมารยาท ให้เกียรติเยาวชน หากพบเยาวชน ละเมิดกติกาเช่น มีการแอบนำเข้าโทรศัพท์ - ใช้โทรศัพท์ ฯลฯ ให้ตักเตือนและนัดพูดคุยในวันรุ่งขึ้นและ ในเวลา ๐๖.๐๐ น. ของทุกวัน ให้สรุปรายงานความเรียบร้อย ความปกติหรือไม่ปกติแบบกระชับอีกครั้ง
๑๐. เจ้าหน้าที่เวรทุกเวรต้องส่งต่อข้อมูลให้เจ้าหน้าที่เวรถัดไปให้ครบถ้วน ชัดเจนทุกประเด็น อย่างมีน้ำหนักรู้ และ ให้ความสำคัญทุกเรื่องที่เกิดขึ้นอย่างจริงจังไม่หลงลืม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก
(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

- หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ในทุกสาขาวิชา
- หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน)
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย)
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
-

หลักสูตรการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน
ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
สนามสอบศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก
(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

- หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
 - (๑) ความรู้ ความเข้าใจ และการ Empower เด็ก - วัยรุ่น ที่ต้นทุนชีวิตบกพร่อง
 - (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์ การตีความ การหาจุดเชื่อมโยงในสถานการณ์ต่างๆ
 - (๓) ความรู้ ความเข้าใจด้านงานธุรการ ประวัติการทำงานด้านธุรการ
 หมายเหตุ โดยใช้ต้นทุนคำถามจากภาพยนตร์ เรื่อง Freedom Writers หรือ นักเขียนผู้ปลดปล่อย
 ๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน)
๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
 - (๑) ความรู้ ความเข้าใจ และการ Empower เด็ก - วัยรุ่น ที่ต้นทุนชีวิตบกพร่อง
 - (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์ การตีความ การหาจุดเชื่อมโยงในสถานการณ์ต่างๆ
 หมายเหตุ โดยใช้ต้นทุนคำถามจากภาพยนตร์ เรื่อง Freedom Writers หรือ นักเขียนผู้ปลดปล่อย
 ๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย)
๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
 - (๑) ความรู้ ความเข้าใจ และการ Empower เด็ก - วัยรุ่น ที่ต้นทุนชีวิตบกพร่อง
 - (๒) ความสามารถในการวิเคราะห์ การตีความ การหาจุดเชื่อมโยงในสถานการณ์ต่างๆ
 หมายเหตุ โดยใช้ต้นทุนคำถามจากภาพยนตร์ เรื่อง Freedom Writers หรือ นักเขียนผู้ปลดปล่อย
 ๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)