

(สำเนา)

ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม

ด้วยกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ 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 จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก จำนวน ๖๓ อัตรา

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักจิตวิทยา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านพ่อบ้าน) จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านสามัญ) จำนวน ๓ อัตรา

กลุ่มงานบริการ อัตราเงินเดือน ๑๓,๘๐๐ บาท

หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๔ อัตรา

หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน) จำนวน ๙ อัตรา

หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยแม่บ้าน) จำนวน ๓ อัตรา

หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย) จำนวน ๒๗ อัตรา

หน่วยที่ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (หญิง) จำนวน ๑๐ อัตรา

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

๒. หน่วยงานภายในสนามสอบสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๒.๑ สนามสอบกรุงเทพมหานคร

- ส่วนกลาง
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านกรุณา
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านมุทิตา
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนชายบ้านอุเบกขา
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหญิงบ้านปรานี
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนสตรีนคร
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรปราการ
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปทุมธานี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรปราการ

๒.๒ สนามสอบจังหวัดระยอง

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๑ จังหวัดระยอง
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านบึง
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครนายก
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดจันทบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชลบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดตราด
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปราจีนบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดระยอง
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสระแก้ว

๒.๓ สนามสอบจังหวัดราชบุรี

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๒ จังหวัดราชบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกาญจนบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครปฐม
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนนทบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเพชรบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดราชบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรสงคราม
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรสาคร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒.๔ สนามสอบจังหวัดนครราชสีมา

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๓ จังหวัดนครราชสีมา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชัยภูมิ
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครราชสีมา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดบุรีรัมย์
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสระบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุรินทร์

๒.๕ สนามสอบจังหวัดขอนแก่น

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๔ จังหวัดขอนแก่น
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกาฬสินธุ์
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดขอนแก่น
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดบึงกาฬ
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดมหาสารคาม
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดร้อยเอ็ด
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเลย
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองคาย
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดหนองบัวลำภู
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุดรธานี

๒.๖ สนามสอบจังหวัดอุบลราชธานี

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๕ จังหวัดอุบลราชธานี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครพนม
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดมุกดาหาร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดยโสธร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสกลนคร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอำนาจเจริญ
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุบลราชธานี

๒.๗ สนามสอบจังหวัดนครสวรรค์

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๖ จังหวัดนครสวรรค์
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๑๑ จังหวัดลพบุรี
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนพระนครศรีอยุธยา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกำแพงเพชร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชัยนาท
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดตาก
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครสวรรค์
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพิจิตร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพิษณุโลก
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเพชรบูรณ์
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลพบุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสิงห์บุรี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุโขทัย
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอ่างทอง
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุตรดิตถ์
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดอุทัยธานี

๒.๘ สนามสอบจังหวัดเชียงใหม่

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๗ จังหวัดเชียงใหม่
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเชียงราย
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดเชียงใหม่
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดน่าน
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพะเยา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแพร่
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลำปาง
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดลำพูน

๒.๙ สนามสอบจังหวัดสุราษฎร์ธานี

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๘ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๑๐ จังหวัดพังงา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดกระบี่
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดชุมพร
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนครศรีธรรมราช
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพังงา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดภูเก็ต
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดระนอง
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒.๑๐ สนามสอบจังหวัดสงขลา

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนเขต ๙ จังหวัดสงขลา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดตรัง
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดนราธิวาส
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดปัตตานี
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดพัทลุง
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดยะลา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสงขลา
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสตูล

๒.๑๑ สนามสอบบ้านกาญจนาภิเษก

- ศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนบ้านกาญจนาภิเษก

๓. ตำแหน่งว่างของแต่ละสนามสอบ

๓.๑ ตำแหน่งว่างสนามสอบกรุงเทพมหานคร

- หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
- หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านพ่อบ้าน)
- หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านสามัญ)
- หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน)
- หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย)

หมายเหตุ ในการดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) การดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) และ ทดสอบสมรรถภาพทางกาย ทุกสนามสอบจะดำเนินการสอบพร้อมกันที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชน กรุงเทพมหานคร

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่เริ่มบรรจุ และสิ้นสุดการจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ สัญญาจ้างจัดทำตามระยะเวลาการจ้างตามช่วงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๗ โดยการต่อสัญญาจ้างในช่วงปีงบประมาณถัดไป (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๑) จะพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖. คุณสมบัติทั่วไป สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร ยกเว้น ตำแหน่งนักวิชาการ-อบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านพ่อบ้าน) เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน) เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยแม่บ้าน) พนักงานพินิจ (ชาย) และพนักงานพินิจ (หญิง) ผู้สมัครต้องมีอายุระหว่าง ๒๕ - ๓๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นพระภิกษุ หรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๗. วิธีการสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนที่กำหนด ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <http://djop.thaijobjob.com> หรือ www.djop.go.th

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะออกแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

/(๓) ให้นำรูปถ่าย...

(๓) ให้นำรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวกหรือโพกศีรษะ ไม่สวมแว่นตา โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป เพื่อนำมาใส่ลงในแบบฟอร์ม ข้อมูลการสมัคร และให้ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของรูปถ่ายหลังการสแกนก่อนเริ่มกรอกข้อมูลการสมัคร ในขั้นตอนต่อไป กรณีรูปถ่ายไม่ตรงตามกำหนด หรือไม่สมบูรณ์ชัดเจน อาจถูกพิจารณาตัดสิทธิในการเข้าสอบ ข้อเขียน ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครอ่านและทำความเข้าใจให้ครบถ้วนทั้งหมด

(๔) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ เอ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มี เครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไป พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูล ในใบสมัครได้

๗.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บจก.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐาน การชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ เรียบร้อยแล้ว

๗.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระเงินค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบ สถานะของการชำระเงินได้ภายหลังการชำระเงิน และผู้สมัครสอบสามารถพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อม เลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ทาง <http://djop.thaijobjob.com> หรือ www.djop.go.th

๗.๕ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียว เท่านั้น

๗.๖ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง ๑ สนามสอบ เท่านั้น

โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการบรรจุตามจังหวัดของสนามสอบที่ท่านได้สมัคร

๗.๗ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูล อันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๗.๘ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการรับรองตนเองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตาม ประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็น ผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาภายใน วันที่ปิดรับสมัครคือวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของ สถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษา นั้นเป็นเกณฑ์

๖.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารวุฒิการศึกษาซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ทาง <http://djop.thaijobjob.com> หรือ www.djop.go.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ

(๑) การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน วิชาที่สอบรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

(๒) การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีการทดสอบสมรรถภาพทางกายเป็นองค์ประกอบในการให้คะแนนรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

หมายเหตุ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย เฉพาะหน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านพ่อบ้าน) หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านสามัญ) หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน) หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยแม่บ้าน) หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย) และหน่วยที่ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (หญิง) เท่านั้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยใช้คะแนนรวมของคะแนนการประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน และคะแนนการประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันผู้ที่ได้คะแนนประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนประเมินสมรรถนะฯ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรแยกเป็นบัญชีแต่ละตำแหน่งและแยกสนามสอบ ทางเว็บไซต์ <http://djop.thaijobjob.com> หรือ www.djop.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ากรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก หรือมีการประกาศยกเลิกบัญชีดังกล่าวบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกำหนดและต้องดำเนินการหรือยินยอมให้ดำเนินการตรวจสอบประวัติการถูกดำเนินคดีอาญาและการล้มละลายด้วย

๑๒. การขออุผลคะแนนสอบ

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรให้ถือเป็นที่สุด ผู้สอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใดกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถขออุผลคะแนนสอบได้ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันโปรดอย่าได้หลงเชื่อและให้แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย รวมทั้งเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่ต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ทั้งนี้ พนักงานราชการจะไม่มีสิทธิในการย้ายเปลี่ยนหน่วยงานแต่อย่างใด เว้นแต่กรณีกรมจะมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ


ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) พันตำรวจโท วรรณพงษ์ คชรักษ์

(วรรณพงษ์ คชรักษ์)

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ร้อยตรีหญิง 

(บรรจง อิทธิสาร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

พัชรนันท์ / คัด

บรรจง / ทาน



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความถูกต้องและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๑.๔ เขียนชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ตรงตามคุณลักษณะงานและความต้องการของหน่วยงาน

๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะงานเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ การติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๑.๙ ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสมขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑.๑๐ บำรุงรักษา สภาพเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย งานสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งาน

๑.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบทั้งในระยะสั้น ระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน บัญชีและงบประมาณ ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน ตามระเบียบ แนวทาง วิธีการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องหรือที่หน่วยงานกำหนด เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน

๑.๒ ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน การคำนวณและตรวจสอบรายได้เพื่อเรียกเก็บเงินรายได้จากคู่สัญญา เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐาน มีเอกสาร ใบสำคัญการเบิกเงินที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

๑.๓ รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำรายการรับ-จ่าย เงินตรงราชการ การวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเกิดประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ

๑.๔ ตรวจสอบข้อมูลในระบบบริหารเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในทุกประเภท ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้มีข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบันสามารถไปใช้ในการบริหารและจัดทำต้นทุนผลผลิตได้อย่างถูกต้อง

๑.๕ ตรวจสอบและติดตามผลการใช้จ่ายเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๑.๖ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับและจ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

๑.๗ รวบรวมข้อมูลและประมาณการการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อร่วมจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณถัดไปของหน่วยงาน

๑.๘ ติดตามและเร่งรัดการชำระหนี้ลูกหนี้เงินยืมทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้การเร่งรัดชำระหนี้สอดคล้องกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๙ ติดตามผลการใช้จ่ายเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๑.๑๐ ร่วมส่งเสริม แก่ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน เพื่อให้เด็กหรือเยาวชนได้รับการปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำขององค์การสหประชาชาติ

๑.๑๑ ร่วมจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้น ระยะยาว

๒.๒ ร่วมวางแผนการใช้จ่ายเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานหรือร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน/ฝ่าย หน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานความร่วมมือด้านการเงิน บัญชีและงบประมาณแก่บุคลากร ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง คำแนะนำเบื้องต้น แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น หรือถ่ายทอดความรู้ หรืออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ด้านการเงินและบัญชีและความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๓ ตำแหน่งนักจิตวิทยา

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการพัฒนารูปแบบ เครื่องมือ กำหนดมาตรฐาน กระบวนการแนวทางปฏิบัติงานด้านจิตวิทยา เพื่อการสงเคราะห์ แก้ไขบำบัดฟื้นฟู ตลอดจนส่งเสริมป้องกัน ปัญหาสุขภาพจิตของเด็กหรือเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม รวมทั้งปฏิบัติงานด้านชุมชนและประสานความร่วมมือด้านจิตวิทยาเพื่อการพิทักษ์และคุ้มครองสิทธิเด็ก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ประเมิน สํารวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยา เพื่อศึกษาสภาวะสุขภาพจิต กลไกหรือสาเหตุการกระทำผิด และประเมินความเสี่ยงในการกระทำความผิดของเด็กหรือเยาวชนในระบอบเบื้องต้น

๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ฟื้นฟูสภาวะทางจิตใจ อารมณ์ สังคม และส่งเสริมพัฒนาการเบื้องต้น เพื่อให้เด็กหรือเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม ยอมรับการปรับเปลี่ยน อารมณ์ พฤติกรรม ความคิดหรือวิธีแก้ปัญหาที่เหมาะสม

๑.๓ ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของเด็กหรือเยาวชน ชุมชน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น

๑.๔ รวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านจิตวิทยาสำหรับเด็กหรือเยาวชนที่กระทำความผิด เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาในกระบวนการยุติธรรมเด็กหรือเยาวชน ให้สอดคล้องกับแนวโน้มสภาพปัญหาการกระทำความผิดของเด็กหรือเยาวชน

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรวิชาชีพในฐานะคณะกรรมการนักวิชาชีพ /สหวิชาชีพ เพื่อเสนอข้อมูลและให้ความเห็นทางด้านจิตวิทยาที่เกี่ยวกับการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู

๑.๖ รวบรวมข้อมูล สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑.๗ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้น ระยะยาว

๒.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือ และติดตามการดำเนินงาน เพื่อการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู พิทักษ์ และคุ้มครองสิทธิเด็ก เยาวชนและผู้เยาว์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและทิศทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการด้านจิตวิทยาสำหรับเด็กหรือเยาวชนที่กระทำผิด
ในกระบวนการยุติธรรมเด็กหรือเยาวชน แก่บุคคล ผู้มาขอรับบริการ หรือศึกษาดูงานจากหน่วยงานและองค์กรต่างๆ
- ๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการด้านจิตวิทยาและวิชาการที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาจิตวิทยาคลินิก



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านพ่อแม่)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในงานพัฒนาพฤตินิสัย การแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูและพัฒนา ให้การอภิบาล ดูแลและจัดหาปัจจัยพื้นฐาน สิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ให้เด็กหรือเยาวชนที่อยู่ในความควบคุม ตามมาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ พฤติกรรมความประพฤติของเด็กหรือเยาวชน พร้อมรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ รายงานประเมินพฤติกรรมเด็กหรือเยาวชน ประกอบการพิจารณาในการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ปกครองดูแล ให้การอภิบาล การพินิจและการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน กิน อยู่ หลับ นอน เพื่อให้ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน ตามกฎหมาย และตามคู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด

๑.๓ ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กหรือเยาวชนเกิดการ พัฒนาทางด้านร่างกาย และจิตใจ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย

๑.๔ ควบคุมดูแล ฝึกระวังเด็กหรือเยาวชน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด หรือเยาวชนก่อความไม่สงบก่อเหตุร้าย หรือหลบหนี

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการนักวิชาชีพ สหวิชาชีพ เพื่อเสนอข้อมูลและให้ความเห็น เกี่ยวกับการ แก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมฐานข้อมูล และสถิติเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนา เครื่องมือ คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานพัฒนาพฤตินิสัย

๑.๗ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้น ระยะยาว

๒.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานด้านงานอภิบาลและการพินิจ

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ เกี่ยวกับแนวทาง การดำเนินงานด้านพัฒนาพฤตินิสัย เด็กและเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการด้านพัฒนาพฤตินิสัยหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านสามัญ)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการจัดการศึกษาวิชาสามัญและการฝึกวิชาชีพ การอบรมพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อให้การสงเคราะห์ การแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูให้เด็กหรือเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม พัฒนา ระบบ รูปแบบ เครื่องมือ กำหนดมาตรฐาน กระบวนการ ตลอดจนการจัดการเครื่องมือ เครื่องใช้เพื่อการอบรมและฝึกวิชาชีพ รวมทั้งสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการพัฒนาพฤตินิสัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ พฤติกรรมความประพฤติของเด็กและเยาวชน พร้อมรวบรวมข้อมูล ทางด้านพัฒนาพฤตินิสัยและแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อจัดทำรายงานการจำแนกประเภทเด็กหรือเยาวชนเข้ารับการศึกษาและฝึกอาชีพ การแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู พัฒนารูปแบบ เครื่องมือ กำหนดมาตรฐาน กระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงานด้านพัฒนาพฤตินิสัยตลอดจนติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ จัดทำแผนจัดการศึกษาวิชาสามัญและการฝึกวิชาชีพ แก่เด็กหรือเยาวชน เพื่อให้โอกาสทางการศึกษาแก่เด็กหรือเยาวชน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน ตามกฎหมาย และตามคู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด

๑.๓ สรุปผลการศึกษาวิชาสามัญและการฝึกวิชาชีพ ของเด็กหรือเยาวชน เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการ แก้ไข บำบัดฟื้นฟู

๑.๔ ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กหรือเยาวชนเกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย และจิตใจ ประพฤติปฏิบัติอยู่ในระเบียบ วินัย

๑.๕ ควบคุมดูแล เฝ้าระวังเด็กหรือเยาวชน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดหรือเยาวชนก่อความไม่สงบ ก่อเหตุร้าย หรือหลบหนี

๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการนักวิชาชีพ สหวิชาชีพ เพื่อเสนอข้อมูลและให้ความเห็น เกี่ยวกับการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู แผนการให้บริการทางทางด้านพัฒนาพฤตินิสัยเด็กหรือเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

๑.๗ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมฐานข้อมูล และสถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการศึกษาวิชาสามัญ และการฝึกวิชาชีพ ด้านพัฒนาพฤตินิสัย เพื่อปรับปรุงและพัฒนา เครื่องมือ คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานการศึกษาวิชาสามัญและการฝึกวิชาชีพ และวิเคราะห์ ร่วมกับองค์กรความรู้และงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดของเด็กหรือเยาวชน เพื่อพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานด้านพัฒนาพฤตินิสัย ในกระบวนการยุติธรรมเด็กและเยาวชน ให้สอดคล้องกับแนวโน้มสภาพปัญหาการกระทำผิดของเด็กหรือเยาวชน

๑.๘ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้น ระยะยาว

๒.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือและติดตามการดำเนินงานด้านพัฒนาพฤตินิสัยทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและทิศทางในการดำเนินงานด้านการศึกษาวิชาสามัญและการฝึกวิชาชีพ ให้เป็นไปตามระบบงานที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานทางด้านวิชาการเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาพฤตินิสัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือในการสงเคราะห์ ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำและสนับสนุน การปฏิบัติงานด้านพัฒนาพฤตินิสัย ตลอดจนให้บริการทางวิชาการการดำเนินงานด้านพัฒนาพฤตินิสัยเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรม แก่บุคลากรของ กรมพินิจฯ หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ทางวิชาการด้านพัฒนาพฤตินิสัยสำหรับเด็กหรือเยาวชนที่กระทำ ความผิดและกระบวนการยุติธรรมเด็กหรือเยาวชน แก่ผู้มาขอรับบริการ หน่วยงานและองค์กรต่างๆ หรือเพื่อ การศึกษาดูงาน

๔.๓ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการด้านพัฒนาพฤตินิสัยหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติกร

- 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 ติดต่อบริการประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- ๒.๒ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- ๒.๓ ผลิต/จัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าในทุกสาขาวิชา



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนาพฤติกรรมเสีย การแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูและพัฒนา ให้การอภิบาล ดูแลและจัดหาปัจจัยพื้นฐาน สิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ให้เด็กหรือเยาวชนที่อยู่ในความควบคุม ตามมาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็ก หรือเยาวชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ พฤติกรรมความประพฤติของเด็กหรือเยาวชน รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานประเมินพฤติกรรมเด็กหรือเยาวชน ประกอบการพิจารณาในการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน ตลอดจนติดตามประเมินผลการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ปกครองดูแล ให้การอภิบาล การพินิจ และการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน กิน อยู่ หลับ นอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน ตามกฎหมาย และตามคู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงาน กำหนด

๑.๓ ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กหรือเยาวชนเกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย และจิตใจ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย

๑.๔ ควบคุมดูแล เฝ้าระวังเด็กหรือเยาวชน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดหรือเยาวชนก่อความไม่สงบ ก่อเหตุร้าย หรือหลบหนี

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการนักวิชาชีพ /สหวิชาชีพ เพื่อเสนอข้อมูลและให้ความเห็น เกี่ยวกับการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมฐานข้อมูล และสถิติเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนา เครื่องมือ คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานพัฒนาพฤติกรรมเสีย

๑.๗ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านงานอภิบาลและการพินิจ เด็กหรือเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการด้านงานอภิบาลและการพินิจ หรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะพิเศษของงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานในสถานควบคุมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีลักษณะงานใน สถานที่อาจเป็นอันตรายในสถานที่ที่ไม่น่าอภิรมย์ และตรากตรำ โดยจะมีการปฏิบัติงานช่วงเวลาตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติพิเศษ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เท่านั้น

- เฉพาะเพศชาย อายุ ๒๕ - ๓๕ ปี

- เป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม. และรอบอกขนาด ๘๐ ซม. แต่ถ้าขนาดของสัดส่วนใดสัดส่วนหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนดให้ไว้ไม่เกิน ๒ ซม. ก็ให้ใช้ได้โดยอนุโลม



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยแม่บ้าน)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนาพฤติกรรมเสีย การแก้ไข บำบัด พื้นฟูและพัฒนา ให้การอภิบาล ดูแลและจัดหาปัจจัยพื้นฐาน สิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ให้เด็กหรือเยาวชนที่อยู่ในความควบคุม ตามมาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็ก หรือเยาวชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ พฤติกรรมความประพฤติของเด็กหรือเยาวชน รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานประเมินพฤติกรรมเด็กหรือเยาวชน ประกอบการพิจารณาในการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน ตลอดจนติดตามประเมินผลการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ปกครองดูแล ให้การอภิบาล การพินิจ และการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน กิน อยู่ หลับ นอน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติต่อเด็กหรือเยาวชน ตามกฎหมาย และตามคู่มือการปฏิบัติงานที่หน่วยงาน กำหนด

๑.๓ ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กหรือเยาวชนเกิดการพัฒนาทางด้านร่างกาย และจิตใจ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย

๑.๔ ควบคุมดูแล ฝึกระวังเด็กหรือเยาวชน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดหรือเยาวชนก่อความไม่สงบ ก่อเหตุร้าย หรือหลบหนี

๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการนักวิชาชีพ / สหวิชาชีพ เพื่อเสนอข้อมูลและให้ความเห็น เกี่ยวกับการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กหรือเยาวชน

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมฐานข้อมูล และสถิติเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนา เครื่องมือ คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานพัฒนาพฤติกรรมเสีย

๑.๗ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านงานอภิบาลและการพินิจ เด็กหรือเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการด้านงานอภิบาลและการพินิจ หรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะพิเศษของงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานในสถานควบคุมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีลักษณะงานใน สถานที่อาจเป็นอันตรายในสถานที่ที่ไม่น่าอภิรมย์ และตรากตรำ โดยจะมีการปฏิบัติงานช่วงเวลาตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติพิเศษ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เท่านั้น
- เฉพาะเพศหญิง อายุ ๒๕ – ๓๕ ปี
- เป็นผู้มีความแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า ๑๕๕ ซม. แต่ถ้าขนาดของสัดส่วนใดสัดส่วนหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนดให้ไว้ไม่เกิน ๒ ซม. ก็ให้ใช้ได้โดยอนุโลม



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุมและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานในการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุม

๑.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการร่วมกิจกรรมบำบัด แก้ไข ฟื้นฟูกับนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพหรือวิชาอื่น เพื่อให้งานการบำบัด แก้ไขฟื้นฟูมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ร่วมกิจกรรมบำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนตามโปรแกรมบำบัดยาเสพติดของกรมพินิจฯ เพื่อให้งานการบำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่ติดยาเสพติดมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เป็นผู้ช่วยนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (พ่อบ้าน- แม่บ้าน) ในงานการอภิบาลเด็กและเยาวชน 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

เป็นเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานในสถานควบคุมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยจะมีรอบความถี่ในการเข้าเวรรักษาการณ์ และปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติพิเศษ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เท่านั้น
- เฉพาะเพศชาย อายุ ๒๕ - ๓๕ ปี
- เป็นผู้มีร่างกายแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซม. และรอบอกขนาด ๘๐ ซม. แต่ถ้าน้ำหนักของสัดส่วนใดสัดส่วนหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนดให้ไว้ไม่เกิน ๒ ซม. ก็ให้ใช้ได้โดยอนุโลม



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (หญิง)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุมและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานในการรักษาการณ์เพื่อป้องกันการไม่ให้เกิดและเยาวชนหลบหนี การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสถานควบคุม

๑.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการร่วมกิจกรรมบำบัด แก้ไข ฟื้นฟูกับนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพหรือวิชาอื่น เพื่อให้งานการบำบัด แก้ไขฟื้นฟูมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ร่วมกิจกรรมบำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนตามโปรแกรมบำบัดยาเสพติดของกรมพินิจฯ เพื่อให้งานการบำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่ติดยาเสพติดมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เป็นผู้ช่วยนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (พ่อบ้าน- แม่บ้าน) ในงานการอภิบาลเด็กและเยาวชน 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 เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

ลักษณะพิเศษของงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานในสถานควบคุมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยจะมีรอบความถี่ในการเข้าเวรรักษาการณ์ และปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติพิเศษ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เท่านั้น
- เฉพาะเพศหญิง อายุ ๒๕ – ๓๕ ปี
- เป็นผู้มั่งร่างกายแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า ๑๕๕ ซม. แต่ถ้าขนาดของสัดส่วนใดสัดส่วนหนึ่งน้อยกว่าที่กำหนดให้ไม่เกิน ๒ ซม. ก็ให้ใช้ได้โดยอนุโลม



หลักสูตรและวิธีการสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นและความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการสอบ

๑. จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น
๒. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๓
 - หมวดที่ ๑ บททั่วไป
 - หมวดที่ ๓ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - หมวดที่ ๔ ศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม และสถานแนะนำทางจิต
 - หมวดที่ ๕ การฝึกอบรม
๓. พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - ว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ว่าด้วยสิ่งของต้องห้ามในสถานที่ควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. ความรู้พื้นฐานด้าน Computer

๑.๒ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘
๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒
๔. การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร
 - ความรู้และความเข้าใจเรื่องคุณสมบัติ ประเภท และวิธีการทำงานของ Hardware, Software หรือ Network
 - สามารถบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ด้าน Hardware, Software หรือ Network
๕. ความรู้ความเข้าใจในการเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ (PHP, Java , SQL)

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน



หลักสูตรและวิธีการสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นและความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการสอบ

๑. จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น
๒. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๓
 - หมวดที่ ๑ บททั่วไป
 - หมวดที่ ๓ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - หมวดที่ ๔ ศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม และสถานแนะนำทางจิต
 - หมวดที่ ๕ การฝึกอบรม
๓. พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - ว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ว่าด้วยสิ่งของต้องห้ามในสถานที่ควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. ความรู้พื้นฐานด้าน Computer

๑.๒ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. บัญชีเบื้องต้น
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๔. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒
๖. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๗. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ.๒๕๖๒
๘. กฎกระทรวง ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน



หลักสูตรและวิธีการสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านพ่อบ้าน)

หน่วยที่ ๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน)

หน่วยที่ ๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยแม่บ้าน)

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นและความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการสอบ

๑. จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น
๒. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๓
 - หมวดที่ ๑ บททั่วไป
 - หมวดที่ ๓ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - หมวดที่ ๔ ศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม และสถานแนะนำทางจิต
 - หมวดที่ ๕ การฝึกอบรม
๓. พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - ว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ว่าด้วยสิ่งของต้องห้ามในสถานที่ควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. ความรู้พื้นฐานด้าน Computer

๑.๒ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการอนุญาตให้เด็กหรือเยาวชนออกนอกสถานพินิจ เป็นครั้งคราว พ.ศ.๒๕๕๔
๒. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการห้ามใช้เครื่องพันธนาการแก่เด็กและเยาวชน ที่อยู่ในการควบคุม พ.ศ.๒๕๔๙
๓. การดูแลเด็กและเยาวชนที่มีปัญหาพฤติกรรม-อารมณ์
๔. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
๕. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย การสังเกตพฤติกรรมเด็กและเยาวชน

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓. การทดสอบสมรรถภาพทางกาย (ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์)

เพศชาย	เพศหญิง
- ลูก - นั่ง ๓๐ วินาที (๓๐ Seconds Sit-up)	- ลูก - นั่ง ๓๐ วินาที (๓๐ Seconds Sit-up)
- วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร (Shuttle run ๑๐ Meters)	- วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร (Shuttle run ๑๐ Meters)
- วิ่งเร็ว ๕๐ เมตร (๕๐ Meters Sprint)	- วิ่งเร็ว ๕๐ เมตร (๕๐ Meters Sprint)
- วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร (๑,๐๐๐ Meters Run)	- วิ่ง ๘๐๐ เมตร (๘๐๐ Meters Run)



หลักสูตรและวิธีการสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๙ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย)

หน่วยที่ ๑๐ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (หญิง)

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นและความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการสอบ (ทุกตำแหน่ง)

๑. จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น
๒. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๓
 - หมวดที่ ๑ บททั่วไป
 - หมวดที่ ๓ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - หมวดที่ ๔ ศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม และสถานแนะนำทางจิต
 - หมวดที่ ๕ การฝึกอบรม
๓. พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - ว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ว่าด้วยสิ่งของต้องห้ามในสถานที่ควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. ความรู้พื้นฐานด้าน Computer

๑.๒ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการห้ามใช้เครื่องพันธนาการแก่เด็กและเยาวชน ที่อยู่ในการควบคุม พ.ศ.๒๕๔๙
๒. การดูแลเด็กและเยาวชนที่มีปัญหาพฤติกรรม-อารมณ์
๓. ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย การสังเกตพฤติกรรมเด็กและเยาวชน

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓. การทดสอบสมรรถภาพทางกาย (ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์)

เพศชาย	เพศหญิง
- ลูก - นั่ง ๓๐ วินาที (๓๐ Seconds Sit-up)	- ลูก - นั่ง ๓๐ วินาที (๓๐ Seconds Sit-up)
- วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร (Shuttle run ๑๐ Meters)	- วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร (Shuttle run ๑๐ Meters)
- วิ่งเร็ว ๕๐ เมตร (๕๐ Meters Sprint)	- วิ่งเร็ว ๕๐ เมตร (๕๐ Meters Sprint)
- วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร (๑,๐๐๐ Meters Run)	- วิ่ง ๘๐๐ เมตร (๘๐๐ Meters Run)



หลักสูตรและวิธีการสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งนักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านสามัญ)

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นและความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการสอบ

๑. จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น
๒. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๓
 - หมวดที่ ๑ บททั่วไป
 - หมวดที่ ๓ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - หมวดที่ ๔ ศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม และสถานแนะนำทางจิต
 - หมวดที่ ๕ การฝึกอบรม
๓. พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - ว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ว่าด้วยสิ่งของต้องห้ามในสถานที่ควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. ความรู้พื้นฐานด้าน Computer

๑.๒ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ.๒๕๕๑
๓. จรรยาบรรณในวิชาชีพครู
๔. การวัดผลและการประเมินผลการศึกษา
๕. การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
๖. หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
๗. จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา และจิตวิทยาให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓. การทดสอบสมรรถภาพทางกาย (ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์)

เพศชาย	เพศหญิง
- ลุก - นั่ง ๓๐ วินาที (๓๐ Seconds Sit-up)	- ลุก - นั่ง ๓๐ วินาที (๓๐ Seconds Sit-up)
- วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร (Shuttle run ๑๐ Meters)	- วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร (Shuttle run ๑๐ Meters)
- วิ่งเร็ว ๕๐ เมตร (๕๐ Meters Sprint)	- วิ่งเร็ว ๕๐ เมตร (๕๐ Meters Sprint)
- วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร (๑,๐๐๐ Meters Run)	- วิ่ง ๘๐๐ เมตร (๘๐๐ Meters Run)



หลักสูตรและวิธีการสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นและความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการสอบ

๑. จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น
๒. พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๓
 - หมวดที่ ๑ บททั่วไป
 - หมวดที่ ๓ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - หมวดที่ ๔ ศูนย์ฝึกและอบรม สถานศึกษา สถานฝึกและอบรม และสถานแนะนำทางจิต
 - หมวดที่ ๕ การฝึกอบรม
๓. พระราชบัญญัติการบริหารการแก้ไข บำบัด ฟื้นฟูเด็กและเยาวชนที่กระทำผิด พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
 - ว่าด้วยการดำเนินงานสถานแรกรับและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ว่าด้วยสิ่งของต้องห้ามในสถานที่ควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๖
๕. ความรู้พื้นฐานด้าน Computer

๑.๒ ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
