



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน อัตราว่าง และรายละเอียดการจ้างงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน ๗ อัตรา

๑.๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานบริการ

๑.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ อัตรา

๑.๒.๒ ตำแหน่งครูพี่เลี้ยง ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความรับผิดชอบที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึง ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://labour.thaijobjob.com> หัวข้อ “การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมอัปโหลด (upload) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประเภทของไฟล์เป็น JPG ความละเอียดประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB) รูปถ่ายที่อัปโหลด (upload) จะปรากฏบนใบสมัคร

(๓) ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ ให้ผู้สมัครพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ เอ ๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

๓.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

ผู้สมัครสามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน ๑ ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๐.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมในวันสุดท้าย คือ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๘๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าบริการรับชำระเงินผ่านอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

๓.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว สามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://labour.thaijobjob.com> หัวข้อ “พิมพ์ใบสมัครสอบ” สำหรับผู้สมัครที่ไม่มีเลขประจำตัวสอบให้นำหลักฐานการชำระเงินมาติดต่อกองการเจ้าหน้าที่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ หากไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ในครั้งนี้

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะต้องถือตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์

๔.๒ ในการสมัครตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

กรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัคร ไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้น ในกรณีชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ ผู้สมัครต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

๕.๑ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑๒ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน อาคารกระทรวงแรงงาน กรุงเทพมหานคร ทาง <https://personnel.labour.go.th> และ <https://labour.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ” และถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบรายชื่อและช่วงเวลาที่จะเข้ารับการประเมินฯตามประกาศต่อไป

๕.๒ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๖

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการจะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ดังกล่าว

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ต่อไป

๗. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

ให้ผู้เข้ารับการประเมินแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ

๘. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

๘.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งจะต้องมีรูปถ่าย ชื่อ - นามสกุล และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ และสำเนาบัตรดังกล่าวจำนวน ๑ ฉบับ

๘.๒ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่ได้อัปโหลด (Upload) รูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ฉบับภาษาไทย ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๘.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๘.๖ เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า และนำเอกสารดังกล่าวใส่ซองสีน้ำตาล ขนาด เอ ๔ (๙ x ๑๒ นิ้ว) ปิดผนึกพร้อมทั้งเขียนเลขประจำตัวสอบและชื่อ-นามสกุล ที่หน้าซองไว้ด้วย

อนึ่ง หากตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัคร หรือคุณสมบัติการสมัครไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกกริ่งใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ แต่ละครึ่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้

๑๐.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี และในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

- (๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
- (๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในวัน เวลา และสถานที่กำหนด
- (๓) ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่กรมสวัสดิการและคุ้มครอง

แรงงานกำหนด

#### ๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะได้รับค่าตอบแทนไม่เกินค่าตอบแทนที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัคร และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิยม สองแก้ว)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. รวบรวมข้อมูล และศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบการคุ้มครองแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน นอกระบบ แรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมาตรฐานแรงงาน รวมทั้ง ติดตามสถานการณ์การเคลื่อนไหวด้านแรงงาน

๒. ปฏิบัติภารกิจส่งเสริมงานด้านคุ้มครองแรงงาน คุ้มครองแรงงานนอกระบบ แรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานแรงงาน

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในเบื้องต้นแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน คุ้มครองแรงงานนอกระบบ แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยในการทำงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำทะเบียน ประมวลข้อมูล และรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารแรงงาน

๕. บันทึกผลการปฏิบัติงานลงในคอมพิวเตอร์ระบบ Online

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๗ อัตรา (ปฏิบัติราชการสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค)

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา

วิธีการประเมิน ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน) โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘

(๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

(๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) มีความรับผิดชอบ

(๓) สามารถทำงานเป็นทีม

(๔) มีมนุษยสัมพันธ์

(๕) มีจิตสำนึกในการให้บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ
๒. ตรวจสอบ วิเคราะห์รายงานทางการเงินของหน่วยงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๓. ประสานงาน รวบรวม และติดตามข้อมูลการเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา (ปฏิบัติราชการสังกัดส่วนกลาง)

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจทางการบัญชี ทางการเงิน หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

วิธีการประเมิน ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

(New GFMS Thai)

(๔) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินการคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- (๖) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)  
โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) มีความรับผิดชอบ
- (๓) สามารถทำงานเป็นทีม
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์
- (๕) มีจิตสำนึกในการให้บริการ
- (๖) ละเอียดรอบคอบ
- (๗) ซื่อสัตย์สุจริต

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
กลุ่มงาน	บริการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา (ปฏิบัติราชการสังกัดส่วนกลาง)
ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานธุรการ งานสารบรรณ เช่น รับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก

๒. งานบันทึกข้อมูล และพิมพ์หนังสือราชการ

๓. งานการเงินบัญชี และพัสดุเบื้องต้น

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา (ปฏิบัติราชการสังกัดส่วนกลาง)

ค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา

วิธีการประเมิน ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)  
โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

(๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)  
โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

(๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) มีความรับผิดชอบ

(๓) สามารถทำงานเป็นทีม

(๔) มีมนุษยสัมพันธ์

(๕) มีจิตสำนึกในการให้บริการ



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ชื่อตำแหน่ง ครูพี่เลี้ยง

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. งานเลี้ยงดูเด็ก
๒. จัดทำแผนการสอน และแผนการจัดประสบการณ์ตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ
๓. จัดทำสื่อประกอบการเรียนการสอน และดำเนินการจัดประสบการณ์ของเด็ก
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา (ปฏิบัติราชการศูนย์เด็กเล็กฯ จังหวัดนครปฐม)

ค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา

วิธีการประเมิน ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- (๒) การพัฒนา และดูแลเด็ก รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย
- (๓) ทักษะการเลี้ยง การดูแลเด็ก
- (๔) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) มีความรับผิดชอบ
- (๓) สามารถทำงานเป็นทีม
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์
- (๕) มีจิตสำนึกในการให้บริการ
- (๖) เอาใจใส่ในการดูแลเด็ก
- (๗) มีจริยธรรม คุณธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เด็ก