ประกาศจังหวัดนครนายก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

ด้วยจังหวัดนครนายก โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นของมนุษย์จังหวัดนครนายก โดยอิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการปฏิบัติงานพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้างงาน</u>

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี โดยนับถึงวันสมัคร

๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็น ผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้าง ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ.

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีที่สมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุก็ไม่อาจเข้าสอบได้เช่นกัน หากยังอยู่ในสมณเพศในวันสอบ

-/๒.๒ <u>คุณสมบัติเฉพาะ...</u>

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก **<u>ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕</u>** ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และติดรูปถ่ายลงในใบสมัครให้เรียบร้อย

๒. สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำใบรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๓. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. กรณีที่ชื่อ – สกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน ให้แนบใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕. กรณีผู้สมัครเพศชายให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือ หลักฐานการสำเร็จการศึกษาวิชาทหาร (แบบ สด. ๘)

๖. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาในการประเมินฯ</u>

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาในการประเมินฯ ภายในวันพุธที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก และทางเว็บไซต์สำนักงานฯ www.nakhonnayok.m-society.go.th

-/๕. หลักเกณฑ์...

๕. <u>หลักเกณฑ์การเลือกสรร</u>

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายกจะทำการประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. การประเมินครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยใช้วิธีสอบข้อเขียน

ข. การประเมินครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) การประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทัศนคติ บุคลิกภาพ ฯลฯ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๖. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากันให้ ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

จังหวัดนครนายก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครนายก กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(นางจันทร์จิรา พัฒนศิริ)
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศจังหวัดนครนายก
ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ชื่อตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน นโยบายและวิชาการ
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ หมวด ๓ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
ระยะเวลาการจ้าง วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (และพิจารณาจ้างต่อตามกรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้คำแนะนำแก่องค์การสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ การเขียนโครงการด้านสวัสดิการสังคม การดำเนินโครงการตามเงื่อนไขที่กองทุนกำหนด

๒. ประสานและส่งเสริมให้องค์การสวัสดิการสังคมจัดทำโครงการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ หรือแก้ไขปัญหาสังคมในจังหวัด

๓. ติดตามประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

๔. รวบรวม บันทึก ข้อมูลโครงการที่ได้รับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและระบบปกติ ในฐานข้อมูล Back office ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๕. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจังหวัด

๖. ประชาสัมพันธ์กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม และส่งเสริมให้เกิดการระดมทุนนำเงินเข้ากองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

๗. ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมและงานอื่นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. ปฏิบัติการร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทุกสาขา
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปต่างจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. มีความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ ใช้เหตุผลในการแก้ไขปัญหา สามารถปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์และจัดการข้อมูล การคำนวนข้อมูล และนำเสนอรายงานได้เป็นอย่างดี
๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายด้านการจัดสวัสดิการสังคม

****

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้เข้ารับการประเมินฯ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

การประเมิน	คะแนน
๑. การประเมินครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน <u>ส่วนที่ ๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</u> ๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งานสวัสดิการสังคม ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุน <u>ส่วนที่ ๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เช่น - การประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำแก่องค์การสวัสดิการสังคมเพื่อเข้าสู่ระบบกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมระบบปกติและระบบกระจายฯ และการเขียนโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคม - ลักษณะโครงการและค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้การสนับสนุน - อำนาจหน้าที่ของอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม - เกณฑ์การพิจารณาโครงการ - การให้คำแนะนำแก่องค์การสวัสดิการสังคมที่ได้รับสนับสนุนเงินกองทุนในการปฏิบัติตามสัญญา และมติของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม - การติดตามโครงการที่ได้รับเงินกองทุน และการวัดความสำเร็จของโครงการ	๑๐๐
๒. การประเมินครั้งที่ ๒ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑) - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานกองทุน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นจากการสัมภาษณ์ รวมทั้งความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทัศนคติ แนวคิด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐
รวม	**๒๐๐**

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

****

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....	วัน / เดือน / ปีเกิด	อายุ .....
หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ .....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ .....
	การรับราชการทหาร	ศาสนา .....
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		

3. ข้อมูลประสบการณ์ทำงานด้านงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม หรืองานด้านการจัดสวัสดิการสังคมและหนังสือรับรอง

ปี พ.ศ.		ประสบการณ์ด้านงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมหรืองานด้านการจัดสวัสดิการสังคม
จาก	ถึง	

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีฉุกเฉิน) จำนวน 3 คน

ชื่อ-สกุล	ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ / หมายเลขโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้ รวมถึงเอกสารการสมัครงานที่แนบเป็นความจริง ถูกต้องและสมบูรณ์ทุกประการ หากข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาเข้าทำงานและภายหลังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติตรวจสอบพบว่า ข้อมูลที่ให้ไว้ไม่ตรงกับความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติยกเลิกสัญญาจ้างที่ทำไว้กับข้าพเจ้าได้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องสิทธิประโยชน์ทดแทนหรือเงินชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....