



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักพัฒนาการเด็กเล็ก

ด้วยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ณ นั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่
๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน
และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และสังกัด

กลุ่มงาน : เชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่ง : นักพัฒนาการเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา

สังกัด : กองสวัสดิการแรงงาน

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความรับผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง
ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี
ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม
ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และรายละเอียดการจัดจ้าง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. วิธีการรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑๒ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ในวันเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และให้เขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปถ่าย

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณี ที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่จะปฏิบัติ จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) เอกสารผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่แสดงถึงประสบการณ์ที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๓ ชุด (ควรพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖)

(๘) เอกสารข้อเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัครเกี่ยวกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๓ ชุด (ควรพิมพ์เอกสารด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖)

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาและหนังสือรับรองการปฏิบัติงานดังกล่าว ข้างต้นมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำมายื่นภายในกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แทนก็ได้

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียด ต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ และ หากปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่า ผู้สมัครคนใดแจ้งหรือรับรองข้อความอันเป็นเท็จเกี่ยวกับการสมัครสอบ ต่อผู้รับสมัคร ผู้สมัครอาจถูกดำเนินการตามกฎหมายได้

๕. ค่าธรรมเนียม ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งนักพัฒนาการเด็กเล็ก โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัคร และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การตัดสิน

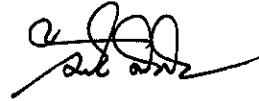
๗.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๗.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้สูงสุดเป็นลำดับแรก ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่มิได้สอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑๒ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน อาคารกระทรวงแรงงาน กรุงเทพมหานคร และทาง <http://personnel.labour.go.th> และถือเป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการเลือกสรรที่ต้องตรวจสอบรายชื่อ และช่วงเวลาที่จะเข้ารับการสัมภาษณ์ตามประกาศต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิวัฒน์ ดั่งหงษ์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ชื่อตำแหน่ง นักพัฒนาการเด็กเล็ก

กลุ่มงาน เชี่ยวชาญเฉพาะ

อัตราว่าง ๔ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๓๗,๖๘๐ บาท

ปฏิบัติงานตามวันเวลาราชการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
๒. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กเล็ก โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจาก นายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ ดังนี้
 - ๒.๑ สำหรับวุฒิปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี
 - ๒.๒ สำหรับปริญญาโท ไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี
 - ๒.๓ สำหรับปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๓. มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่แสดงถึงควมมีประสบการณ์ในลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) จัดการดำเนินงานในศูนย์เด็กเล็กฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามระเบียบข้อบังคับนโยบายแผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์เด็กเล็ก
- (๒) วางแผนและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การพัฒนาการตามช่วงวัย ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์เด็กเล็กฯ จัดทำแผนนโยบาย การวัดและประเมินผล
- (๓) นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูพี่เลี้ยงและผู้ดูแลเด็ก
- (๔) ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างและสิ้นสุดไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผลงานที่แสดงถึงประสบการณ์ที่ผ่านมาประกอบการพิจารณาเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง (ที่สมัคร).....

(จำนวน ๒ ชั้น ๆ ละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ผลงานที่ ๑ เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลงานที่ ๒ เรื่อง.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ การจัดทำเอกสารประกอบการสมัคร ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖

