



ประกาศกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน

ด้วยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีความประสงค์รับสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๒ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒)(ข) จึงขอประกาศเชิญชวนผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานกำหนด ให้เข้ามายื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน และรายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานสมัชชาการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ นโยบาย จำนวน ๑ อัตรา

และยุทธศาสตร์ด้านเด็กและเยาวชน

รายละเอียดการจัดจ้างปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. การรับสมัคร

ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kanyaphat.k@dcy.go.th ในรูปแบบไฟล์ pdf เป็นไฟล์เดียว ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ ๕๘๕๐-๗ ต่อ ๓๐๒ (ในวันและเวลาราชการ)

๓. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) สำหรับติดใบสมัคร จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาคุณวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of record) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล หนังสือรับรองการทำงาน เป็นต้น

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการเรียกเข้ารับการจ้าง ต้องแนบใบรับรองแพทย์ปริญา ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง รวมถึงรายละเอียดในใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามจริง หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติหรือหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน จะถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตามประกาศ และไม่มีสิทธิได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๔. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ

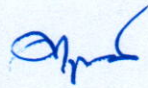
๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์ / ข่าวรับสมัครงาน”

๔.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ โดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการเด็กและเยาวชน

๕. การจัดจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายตฤณ ศรีวงศ์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

รายละเอียดการจัดจ้าง
ตามประกาศกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่จ้าง ช่วยปฏิบัติงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

กลุ่มงาน กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๒) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงจ้าง)
- ๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท / เดือน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน มกราคม – กันยายน ๒๕๖๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ช่วยปฏิบัติงานการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบสารสนเทศของ ดย. พร้อมทั้งประสานกับผู้รับจ้างในการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ
- ๒) จัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบสารสนเทศของ ดย. เช่น จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม ตรวจสอบเอกสารผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเบื้องต้นก่อนการประชุม รายงานการประชุม แบบลงทะเลเบียน รายงานผลการเบิกค่าจ้าง และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) จัดประชุมในการสำรวจความต้องการในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศภายใน ดย.
- ๔) รับผิดชอบดูแลระบบอินเทอร์เน็ตของ ดย. ในการปรับปรุงข้อมูลในแต่ละเมนู/แบนเนอร์ต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลในส่วนข้อมูลผู้บริหาร ดย. ให้เป็นปัจจุบัน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๕) เพิ่มและปรับปรุง username และ password ของบุคลากร ดย. สำหรับการใช้งานระบบบุคลากรในระบบอินเทอร์เน็ต ดย.
- ๖) รับผิดชอบการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสารสนเทศภายในของ ดย. และด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแบบออนไลน์ พร้อมรายงานผลต่อผู้บริหาร
- ๗) รับผิดชอบดูแลดูแลระบบแบบตอบรับการเข้าร่วมการประชุม/สัมมนาแบบออนไลน์ และดูแลตรวจสอบการทำงานของระบบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๘) ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานระบบทะเบียนครุภัณฑ์ของ ดย.

/๙) ช่วยปฏิบัติงาน...

- ๙) ช่วยปฏิบัติงานการดำเนินงานระบบกำกับติดตามการดำเนินงานของ ดย.
 - ๑๐) ช่วยปฏิบัติงานการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลในระบบเว็บไซต์มาตรฐานข้อมูลกลางของ ดย.
 - ๑๑) ช่วยปฏิบัติงานในการตอบประเด็นข้อคำถามในกระดานสนทนา ในระบบเว็บไซต์ ดย.
 - ๑๒) ช่วยปฏิบัติงานการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดทำข้อมูล Data Catalog
 - ๑๓) ช่วยปฏิบัติงานเตรียมความพร้อมรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Awards) ของ ดย.
 - ๑๔) ช่วยปฏิบัติงานในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของ ดย. ให้สอดคล้องตาม พรบ.
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
 - ๑๕) ช่วยปฏิบัติงานการจัดทำ Application เพื่อกำกับติดตามการดูแลเด็กปฐมวัย
-

รายละเอียดการจัดจ้าง
ตามประกาศกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่จ้าง ช่วยปฏิบัติงานสมัชชาการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์
ด้านเด็กและเยาวชน

กลุ่มงาน กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๒) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงจ้าง)
- ๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๔) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๕) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและโปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท / เดือน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน มกราคม – กันยายน ๒๕๖๔

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวบรวม วิเคราะห์ และจัดระบบข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านการจัดสมัชชาการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเด็กและเยาวชน
- ๒) ประสานการดำเนินงานกับบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) เตรียมการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกเพื่อให้การประชุมฯ สำเร็จลุล่วงด้วยดี
- ๔) จัดทำสรุปผลการประชุม บันทึกข้อมูลสาระสำคัญจากการประชุม
- ๕) ติดตามรวบรวมมติสมัชชาการพัฒนาเด็กและเยาวชนและผลการดำเนินงานตามมติ
- ๖) ปฏิบัติงานสนับสนุนอื่นๆ ภายใต้ภารกิจกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) ปฏิบัติงานลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการลงลายมือชื่อ (Digital Signature)

1. ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง
2. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

เลขที่.....

ใบสมัครจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ตำแหน่ง

สังกัด กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล กรมกิจการเด็กและเยาวชน
จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้า เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ..... นามสกุล.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
2. เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
อายุถึงวันสมัคร.....ปีเดือนวัน
3. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน
..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
โทร..... E-Mail.....
5. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
มีคุณสมบัติความรู้พิเศษ คือ.....
6. กรณีผูกพันบุคคลที่ติดต่อกได้ แจ้ง ชื่อ - นามสกุล.....
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์.....สถานที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

ได้แนบหลักฐานการสมัคร ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript)
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ ใบรับรองแพทย์ ☐ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (เฉพาะพนักงานขับรถยนต์)
☐ อื่น ๆ.....

ขอรับรองว่าข้อความกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่
ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐาน เพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

สำหรับเจ้าหน้าที่

- () หลักฐานครบถ้วน
() มีปัญหา คือ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)

(ลายมือชื่อ)ผู้สมัคร
(.....)

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