



ประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

ด้วยกรมกิจการผู้สูงอายุมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ จำนวน ๕ อัตรา โดยอิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้างงาน

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนิติกร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่รับสมัคร
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีที่สมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังอยู่ในสมณเพศในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุครั้งนี้ จัดส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครได้ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือบริษัทขนส่งเอกชน (ที่มีระบบการลงทะเบียนด่วนพิเศษเท่านั้น) โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางหรือ บริษัทขนส่งเอกชนประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในเวลาราชการ (เอกสารสมัครที่จัดส่งก่อนและหลังวันรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณา) และจัดส่งใบสมัครพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารหลังใหม่) ชั้น ๖ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ โดยให้วงเล็บมุมของ (สมัครเข้ารับการประเมินพนักงานกองทุนผู้สูงอายุในตำแหน่ง...) ทั้งนี้ ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร และหากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๓๕๕ ๖๑๐๐ ต่อ ๒๐๒

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้ง เดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป และติดรูปถ่ายลงในใบสมัครให้เรียบร้อย

๒. สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้อง สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำ ใบรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดสมัครมายื่นแทนได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. กรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานไม่ตรงกันให้แนบใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕. กรณีผู้สมัครเพศชายให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาวิชาทหาร (แบบ สด.๘)

๖. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมกิจการผู้สูงอายุจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ <http://www.dop.go.th> และทางเว็บไซต์กองทุนผู้สูงอายุที่ <http://www.olderfund.dop.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมกิจการผู้สูงอายุจะทำการประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

ก. การประเมินครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน วิธีทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการอื่นใดตามความเหมาะสม

ข. การประเมินครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทักษะคนดี บุคลิกภาพ ฯลฯ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

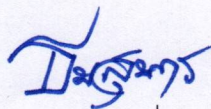
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมกิจการผู้สูงอายุจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ทางเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุที่ <http://www.dop.go.th> และทางเว็บไซต์กองทุนผู้สูงอายุที่ <http://www.olderfund.dop.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนสุนทร สว่างสาลี)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ
ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

- | | |
|-----------------------|--|
| ๑. <u>ชื่อตำแหน่ง</u> | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| อัตราว่าง | ๒ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | ๑๘,๐๐๐.- บาท |
| สิทธิประโยชน์ | ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ |
| ระยะเวลาการจ้าง | วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ได้แก่ บันทึกบัญชี จัดทำบัญชีแยกประเภทบทดลองรายงานการรับจ่าย ปิดบัญชีประจำปี จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี และจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรีบริหารธุรกิจ (สาขาวิชาบัญชี)
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปต่างจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และด้านผู้สูงอายุ
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายผู้สูงอายุ
๓. มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
๔. มีความรู้เกี่ยวกับหลักการการเงินและบัญชี การจัดทำงบประมาณ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้เข้ารับการประเมินฯ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม
๑. การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) สิทธิสวัสดิการผู้สูงอายุ และกองทุนผู้สูงอายุ ๕) สถานการณ์ผู้สูงอายุ และระเบียบวาระแห่งชาติ เรื่อง สังคมผู้สูงอายุ ๖) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	๑๐๐
๒. การประเมินครั้งที่ ๒ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน) - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ การคิด วิเคราะห์ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทักษะคิด แนวคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐
รวม	๒๐๐

๒. <u>ชื่อตำแหน่ง</u>	นิติกร
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐.- บาท
สิทธิประโยชน์	ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓
ระยะเวลาการจ้าง	วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานกองทุนผู้สูงอายุ
๒. ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดที่เกี่ยวกับงานกองทุนผู้สูงอายุ
๓. การติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนฯ
๔. การติดตามการกักเงินทุนประกอบอาชีพรายบุคคลและรายกลุ่ม
๕. การติดตามหนี้ค้างชำระ และดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย
๖. ตอบข้อซักถามและแก้ไขปัญหาต่างๆ
๗. รายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานกองทุนผู้สูงอายุ
๘. ประเมินผลการดำเนินงานกองทุนผู้สูงอายุและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติปริญญาตรีทางนิติศาสตร์
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปต่างจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชากฎหมายและมีความสามารถในการใช้กฎหมายอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และด้านผู้สูงอายุ
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมกิจการผู้สูงอายุ
๕. มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้เข้ารับการประเมินฯ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

การประเมิน	คะแนน
๑. การประเมินครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ข้อกำหนดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ว่าด้วยคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกัน และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภท รายบุคคลจากกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขอื่นที่ให้การสนับสนุนทางการเงินจากกองทุนผู้สูงอายุ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖) ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณา อนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหาร กองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๗) ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหาร กองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๘) พระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๙) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ๑๐) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. การประเมินครั้งที่ ๒ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน) - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ การคิด วิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทักษะการคิด แนวคิด และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑๐๐ ๑๐๐
รวม	๒๐๐

- | | |
|-----------------------|--|
| ๓. <u>ชื่อตำแหน่ง</u> | นักทรัพยากรบุคคล |
| กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | ๑๘,๐๐๐.- บาท |
| สิทธิ์ประโยชน์ | ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ |
| ระยะเวลาการจ้าง | วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการแบ่งงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้มีความถูกต้อง สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน
๓. ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำโครงการพัฒนานุเคราะห์
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างพนักงานกองทุน
๕. ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๖. ดำเนินการประสานงาน วิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- คุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี
๒. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปต่างจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและด้านผู้สูงอายุ
๔. มีความสามารถในการจัดการปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

การประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. การประเมินครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) สิทธิสวัสดิการผู้สูงอายุ และกองทุนผู้สูงอายุ ๕) สถานการณ์ผู้สูงอายุ และระเบียบวาระแห่งชาติ เรื่อง สังคมผู้สูงอายุ ๖) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
๒. การประเมินครั้งที่ ๒ โดยใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน) - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ การติดต่อประสานงาน การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทักษะคิด แนวคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารด้วยการพูด	๑๐๐
รวม	๒๐๐

- | | |
|-----------------------|--|
| ๔. <u>ชื่อตำแหน่ง</u> | นักประชาสัมพันธ์ |
| กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | ๑๘,๐๐๐.- บาท |
| สิทธิ์ประโยชน์ | ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ |
| ระยะเวลาการจ้าง | วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ |

๑. ออกแบบ พัฒนา และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์กองทุน และจัดส่งข้อมูลการให้บริการของกองทุนให้กับกลุ่มเป้าหมาย เครือข่าย องค์กร และประชาชนทั่วไปอย่างทั่วถึง
๒. จัดทำและดำเนินการตามแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี
๓. เผยแพร่ข้อมูล รายละเอียดการให้บริการของกองทุนผู้สูงอายุใน Website ให้กับ องค์กร กลุ่มเป้าหมาย และประชาชนทั่วไป
๔. รับผิดชอบงานจัดนิทรรศการกองทุนผู้สูงอายุ

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางนิเทศศาสตร์หรือวารสารศาสตร์หรือสื่อสารมวลชน
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปต่างจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และด้านผู้สูงอายุ
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายผู้สูงอายุ
๓. มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมติดต่อ ออกแบบ ภาพ/ภาพเคลื่อนไหว พื้นฐานได้

ผู้เข้ารับการประเมินฯ ต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

ใบสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

ติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ ปริญญาบัตร
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง)

ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงาน/โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.