

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่ง
มาขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๑. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ณ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซั่ม ชั้น ๑๐ โซน B เลขที่ ๕๓๙/๒ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
๓. ตำแหน่งว่าง หน่วยงานที่จะบรรจุแต่งตั้ง และอัตราเงินเดือน

๓.๑ จำนวนตำแหน่งว่าง ครั้งแรก

นิติกรปฏิบัติการ

จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ หน่วยงานที่จะบรรจุ

สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๓ อัตราเงินเดือน

วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือนบรรจุแรกเข้า ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง กำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ ที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๔. กำหนดการรับสมัครและวิธีการสมัครเข้ารับการประเมิน

๔.๑ กำหนดการรับสมัคร

กรมกิจการผู้สูงอายุ จะเปิดรับสมัครผู้เข้ารับการประเมินระหว่างวันที่ ๗ - ๙ เมษายน ๒๕๖๔

๔.๒ วิธีการสมัครเข้ารับการประเมิน

๔.๒.๑ การสมัครด้วยตนเอง (ในวัน เวลา ราชการ) ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับของ ก.พ. (ภาค ก.)

๔.๒.๒ การสมัครโดยทางไปรษณีย์ ผู้สมัครต้องดำเนินการดังนี้

๑) กรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร) และลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) ในใบสมัคร

๒) ส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารตามข้อ ๔.๒.๑ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)

ไปยังกรมกิจการผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา รับจดหมายของผู้สมัคร ซึ่งเอกสารการสมัครฯ ที่ส่งก่อนวันเปิดรับสมัคร หรือหลังวันปิดรับสมัครจะไม่สามารถพิจารณา

๔.๒.๓ให้นำหลักฐานดังต่อไปนี้ไปในวันประเมินทุกครั้ง

- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายและลายมือชื่อของผู้ถือบัตร
- หลักฐานการส่งใบสมัครเข้ารับการประเมินทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมิน
กรมกิจการผู้สูงอายุ จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมิน วัน เวลา สถานที่ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔
ทางเว็บไซต์กรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ www.dop.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ > ข่าวรับสมัครงาน
๖. เกณฑ์การประเมินผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน จะต้องได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๗. ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินหรือสมัครเข้ารับการประเมินแล้วแต่ไม่ได้ขึ้นบัญชี จะยังคงมีชื่ออยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิม และมีสิทธิอยู่ตามเดิม
๘. ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัครหรือสมัครเข้ารับการประเมิน หรือผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ประเมินนี้ ผู้ใดได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการบรรจุหรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ใช้นำรายชื่อมาดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกับตำแหน่งดังกล่าว ผู้นั้นหมดสิทธิ์เข้ารับการประเมิน หรือหมดสิทธิ์ที่จะได้ขึ้นบัญชี หรือหมดสิทธิ์ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินนี้แล้วแต่กรณี
๙. ผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใหม่นี้ จะมีสิทธิ์ได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อผู้นั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น ของกรมกิจการผู้สูงอายุ
๑๐. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งใหม่นี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเดิมยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก
๑๑. กรมกิจการผู้สูงอายุไม่ประสงค์จะรับโอนผู้ที่เป็นการข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่ประเมินนี้
๑๒. ผู้ที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมให้ติดต่อ กรมกิจการผู้สูงอายุ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐๒๖๔๒๔๙๐๑ - ๓ ต่อ ๒๑๔ หรือ ๔๐๐ ก่อนวันทำการประเมิน

แผนดำเนินการ

วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔
วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔
วันบรรจุผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบวินัย การรักษาวินัยประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ พนักงานราชการตลอดจนการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินการของกรมกิจการผู้สูงอายุเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของหน่วยงาน

(๒) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ ตลอดจนการ ดำเนินการที่เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารราชการเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัด และกรมกิจการ ผู้สูงอายุ ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหาและให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว