



ประกาศศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้รับตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานของศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ตำแหน่งช่วยปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง จำนวน วุฒิการศึกษา และเงินเดือนที่ได้รับ

ที่	ตำแหน่ง	สังกัด	วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน (บาท/เดือน)
๑	ช่วยปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม	กลุ่มสำนักงานกลาง การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ	๑	๑๕,๐๐๐

๒. ขอบเขตและรายละเอียดการจ้าง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ชั้น ๒ เลขที่ ๒๕๕ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : katwalee.k@dcy.go.th ในระหว่างวันที่ ๖ -๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โทรศัพท์ ๐ ๒๓๐๖ ๘๖๑๒ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- สำเนาวุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
(ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำว่า รับรองสำเนาถูกต้อง
และลงชื่อกำกับทุกแผ่นด้วย

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

ในวันจันทร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์ <http://www.dcy.go.th> หัวข้อ
“ประกาศรับสมัครงาน”

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กำหนดสอบคัดเลือก (โดยวิธีสัมภาษณ์) ในวันอังคารที่
๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ให้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกรายงานตัว ในเวลา ๐๙.๓๐ น. เริ่มสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้น
ไป ณ ห้องประชุมศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ชั้น ๒ เลขที่
๒๕๕ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

๖. ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

ในวันพุธที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านเว็บไซต์ <http://www.dcy.go.th> หัวข้อ “ประกาศรับ
สมัครงาน”

๗. การจัดจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวจันทรีทิพย์ วัฒนาศุขสกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

รายละเอียดการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

1. ตำแหน่งที่จ้าง ช่วยปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม
2. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา (มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ)
3. อายุ ไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์

4. ขอบเขตงาน

4.1 รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลงานที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและความร่วมมือในการรับรองบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศของสำนักงานกลางการรับบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศให้เป็นหมวดหมู่ในเรื่องข้อกำหนดของอนุสัญญาฯ / คำถาม / คำตอบที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญาฯ และอื่นๆ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญาฯ และเพื่อความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 งาน/เดือน

4.2 ช่วยปฏิบัติงานในเรื่องการแปลและสรุปประเด็นสำคัญๆ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัอนุสัญญาฯ เพื่อการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญาฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 งาน/เดือน

4.3 จัดทำเอกสารการรับรองการรับบุตรบุญธรรม (Article 23) ภายใต้อนุสัญญาฯ ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ/เดือน

4.4 ให้คำปรึกษา แนะนำข้อมูลการรับบุตรบุญธรรมแก่ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมชาวต่างประเทศ ผู้รับบริการอื่น ๆ ที่เดินทางเข้ามาติดต่อขอข้อมูลด้วยตนเอง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ราย/เดือน

4.5 ติดต่อและได้ตอบสื่อสารกับผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และประสานงานด้านการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ/ภายในประเทศ กับหน่วยงาน /องค์การสวัสดิภาพเด็ก อาทิ การตอบอีเมล การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ครั้ง/เดือน

4.6 จัดทำหนังสือเสนออธิบดี ขออนุญาตนำเด็กออกนอกราชอาณาจักรและรัฐมนตรีเพื่อขออนุมัติทดลองเลี้ยงดูเด็ก จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ/เดือน

4.7 จัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ตรวจสอบสุขภาพจิต ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนสมรส/หย่า ตรวจสอบการรับรองบุตรของผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมชาวต่างประเทศและบิดามารดาเด็ก จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ/เดือน

4.8 การนำเอกสารด้านการรับบุตรบุญธรรมที่เกี่ยวข้องไปรับรองที่กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/เดือน

4.9 อำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร และการพาผู้ขอรับเด็กชาวต่างประเทศไปรับเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมที่สถานสงเคราะห์เด็กในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย/เดือน

5. การจ้างงาน

กรณีที่มีการมอบหมายให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มนอกเหนือจากขอบเขตการจ้างตามข้อ3 ผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มตามหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าจ้างเพิ่ม รายละเอียดตามเอกสารแนบ

6. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ช่วยปฏิบัติงานตามกรอบที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2568

7. อัตราค่าจ้าง

ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาเดือนละ 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน-30 กันยายน 2568 รวมระยะเวลา 6 เดือน เป็นเงินทั้งสิ้น 90,000 บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณพ.ศ. 2568 งบดำเนินงาน แผนงานที่ 3 ยุทธศาสตร์มาตรการแบบเจาะจงกลุ่มเป้าหมาย เพื่อแก้ปัญหาเฉพาะกลุ่ม ผลผลิตที่ 1 โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคมและจัดสวัสดิการสังคม กิจกรรมหลักที่ 4 ส่งเสริมการเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวทดแทน โครงการพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตเด็กในครอบครัวทดแทน

8. ผลงานแนบประกอบการจ่ายเงิน

เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสาร / หลักฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ดังนี้

8.1 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

8.2 หลักฐานอื่นๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามข้อ 7.1

8.3 ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากลุ่มงานที่กำกับดูแลลงนามรับรองในหลักฐานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามข้อ 8.2

9. ผู้รับจ้างต้องประพฤติปฏิบัติตน ภายใต้ระเบียบ วินัย ข้อบังคับของการเป็นข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม แต่ผู้รับจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำของตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างหรือสัญญาการจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์สวัสดิการ ที่พึงได้รับจากทางราชการเช่นเดียวกับ ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือบุคลากรอื่น ของรัฐที่ได้ ไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างกับตามนัยมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม

10. ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากลุ่มงาน มีสิทธิเสนอยกเลิกการจ้างได้โดยรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอนกรณีผู้รับจ้างประพฤติผิดศีลธรรมจรรยาบรรณหรือความประพฤติที่ไม่ดีทั่วไปและไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยข้อบังคับของทางราชการกรณีกระทำความผิดร้ายแรง

1. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง
2. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

เลขที่

**ใบสมัครจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล
กรมกิจการเด็กและเยาวชน**

ตำแหน่ง...../ สังกัด.....

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.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
6. กรณีผูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้ง ชื่อ - นามสกุล.....
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์.....สถานที่ทำงาน.....
.....
ตำแหน่ง.....
เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

ได้แนบหลักฐานการสมัคร ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาคุณวุฒิการศึกษา | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (เฉพาะกรณี พนักงานขับรถยนต์) | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... | |

ขอรับรองว่าข้อความกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐาน เพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

สำหรับเจ้าหน้าที่

() หลักฐานครบถ้วน

() มีปัญหา คือ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....

(ลายมือชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

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

ใบเสนองานบริการ

เรื่อง ขอเสนองานบริการทำงาน

เรียน อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....นามสกุล.....
อายุ.....ปี ขอเสนองานบริการทำงาน.....
ณ ฝ่าย / กลุ่ม..... สำนัก / กอง / ศูนย์.....
กรมกิจการเด็กและเยาวชน เป็นระยะเวลา..... เดือน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ภายในวงเงิน.....บาท
(.....) และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติของผู้รับจ้างตามที่ผู้
ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้เสนองานบริการ
(.....)