

หลักสูตรการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์
 การทดสอบสมรรถภาพทางกาย และการทดสอบการปฏิบัติงาน
 ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
 (เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

รายละเอียดการสอบและหลักสูตรการสอบเฉพาะตำแหน่ง

- หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
 - การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์
 (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- หน่วยที่ ๒ ตำแหน่งนักจิตวิทยา
 - การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์
 (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- หน่วยที่ ๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ผู้ช่วยพ่อบ้าน)
 ๔.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์
 (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
 ๔.๒ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
 ๑. ลุกนั่ง ๓๐ วินาที
 ๒. วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร
 ๓. วิ่ง ๕๐ เมตร
 ๔. วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร
- หน่วยที่ ๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ (ด้านช่างยนต์)
 ๔.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์
 (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
 ๔.๒ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
 ๑. ลุกนั่ง ๓๐ วินาที
 ๒. วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร
 ๓. วิ่ง ๕๐ เมตร
 ๔. วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร
 ๔.๓ การทดสอบการปฏิบัติงาน
- หน่วยที่ ๖ ตำแหน่งพนักงานพินิจ (ชาย)
 ๔.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์
 (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
 ๔.๒ การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
 ๑. ลุกนั่ง ๓๐ วินาที
 ๒. วิ่งเก็บของ ๑๐ เมตร
 ๓. วิ่ง ๕๐ เมตร
 ๔. วิ่ง ๑,๐๐๐ เมตร

หลักสูตรการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์
 การทดสอบสมรรถภาพทางกาย และการทดสอบการปฏิบัติงาน
 ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
 (เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

หน่วยที่ ๓

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๓.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน
 (จำนวน ๑๐๐ ข้อ ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (๔๕ ข้อ)
- หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ
 - หมวด ๕ การเงินจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ
 - หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ
 - หมวด ๗ การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ
 - หมวด ๘ การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง
- (๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑๕ ข้อ)
- หมวด ๑ เงินตรองราชการ
 - หมวด ๒ การเบิกเงินตรองราชการ
 - หมวด ๓ การเก็บรักษาเงินตรองราชการ
 - หมวด ๔ การใช้จ่ายเงินตรองราชการ
 - หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม
 - หมวด ๖ การส่งคืนเงินตรองราชการ
 - หมวด ๗ การรายงานและการบัญชี
 - บทเฉพาะกาล
- (๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑๕ ข้อ)
- หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง
 - หมวด ๗ การจ้างที่ปรึกษา
 - หมวด ๘ การทำสัญญา
 - หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
- (๔) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๒๐ ข้อ)
- หมวด ๑ ข้อความทั่วไป
 - ส่วนที่ ๑ นิยาม
 - ส่วนที่ ๓ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ
 - ส่วนที่ ๔ การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ส่วนที่ ๖ การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - ส่วนที่ ๗ การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา
 - หมวด ๒ การจัดซื้อหรือจ้าง
 - หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน
 - หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
 - หมวด ๘ การบริหารพัสดุ
 - หมวด ๑๐ การร้องเรียน
- (๕) กฎกระทรวง (๕ ข้อ)
- กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์
 (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)