



## ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจ้าง

#### ๑.๑ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

##### กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ๑๐๑ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๒ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งสันมหาพน จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๓ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๔ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ศูนย์พัฒนาราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๕ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๖ ตำแหน่งนักจิตวิทยา สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี จำนวน ๑ อัตรา

##### กลุ่มงานเทคนิค

- ๑๐๗ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๘ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดจันทบุรี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๙ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๐ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ อัตรา

- ๑๑๑ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดชัยนาท  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๒ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเชียงราย  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๓ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครปฐม  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๔ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดบุรีรัมย์  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๕ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพิจิตร  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๖ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดมหาสารคาม  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๗ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดยะลา  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๘ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นิคมสร้างตนเองตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๙ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นิคมสร้างตนเองบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๐ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นิคมสร้างตนเองขุนทะเล จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๑ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จังหวัดอุบลราชธานี  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๒ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงราย  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๓ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูงจังหวัดราชบุรี  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๔ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาราชภูมรบนพื้นที่สูงจังหวัดอุทัยธานี  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๕ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ นิคมสร้างตนเองทุ่งโพธิ์ทะเล จังหวัดกำแพงเพชร  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๖ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ นิคมสร้างตนเองบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๗ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ นิคมสร้างตนเองโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย  
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๘ ตำแหน่งนายช่างรังวัด นิคมสร้างตนเองห้วยหลวง จังหวัดอุดรธานี  
จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริการ

๑๒๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ นิคมสร้างตนเองบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก  
จำนวน ๑ อัตรา

๑๓๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นิคมสร้างตนเองกระเสี้ยว  
จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑ อัตรา

๑๓๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ศูนย์พัฒนาราชภูรบนพื้นที่สูงจังหวัดลำพูน  
จำนวน ๑ อัตรา

๑๓๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ นิคมสร้างตนเองโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย  
จำนวน ๑ อัตรา

๑๓๓ ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์ สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา  
จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการ  
บริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน  
ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างวันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตราพนักงานราชการ  
รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน  
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรืออุปสรรค  
ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค  
การเมือง

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด  
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษแล้วเกิน  
๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย  
ประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

## ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑” หรือเข้าไปที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๓) อัปโหลดไฟล์บัตรประชาชน พร้อมทะเบียนบ้าน (ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น โดยแนบแต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB))

(๔) ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๕) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๕) ไปชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ตามช่องทางดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวัน และเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถนำใบแจ้งการชำระเงิน ตามข้อ ๓.๑ (๕) ไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ / เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” และใส่รหัสบริษัท (Company Code) และหมายเลขอ้างอิง (Ref.๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก , Ref.๒ : เลขประจำตัวประชาชน) ตามที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน โดยเปิดรับชำระเงินในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

(๓) ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถชำระเงินโดยการสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครครบถ้วนแล้ว

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com>

#### ๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งและ ๑ สถานที่ปฏิบัติงานเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๒.๒ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ที่เว็บไซต์ <http://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และเว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dsdw.thaijobjob.com> โดยจะจัดสถานที่สอบในพื้นที่จังหวัดของหน่วยงานที่ปฏิบัติ

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และจะทำการประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา พนักงานคอมพิวเตอร์ นายช่างสำรวจ นายช่างรังวัด เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกในการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งพนักงานบริการ และผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน

๒) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ไหวพริบ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกในการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี

หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม นักสังคมสงเคราะห์ และนักจิตวิทยา)

(๔) สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และ ระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นายช่างสำรวจ นายช่างรังวัด เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

(๕) สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา หรือ ระเบียบ  
แสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้อง  
สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(ตำแหน่งพนักงานบริการ และผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์)

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของ  
สถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษา  
นั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว  
มายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา  
และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทน

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐาน  
การสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ถึงวันที่ผู้สมัคร  
นำมายื่น) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตาม กฎ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน  
เดือนปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสมัครสอบ  
ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาด  
คุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกร้อย  
ใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่า  
ร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน  
สมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ และ  
สมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็น  
ผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้  
อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน  
เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

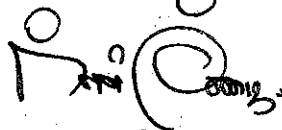
๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงานตามลำดับคะแนนสอบ ที่เว็บไซต์ <http://dscdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และเว็บไซต์ระบบรับสมัครสอบออนไลน์ <http://dscdw.thaijobjob.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครสอบในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกิตติ อินทรกุล)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ชื่อตำแหน่ง : นักพัฒนาสังคม
- กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
- อัตราว่าง : ๔ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ด้านสังคม เพื่อให้การจัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคมมีความสอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักพัฒนาสังคม**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๔ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการพัฒนาสังคม การจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารงานโครงการ และการวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชื่อตำแหน่ง : นักสังคมสงเคราะห์
- กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
- อัตราว่าง : ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน : ๑๘,๐๐๐ บาท
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. ได้รับปริญญาตรี ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ
  ๒. ได้รับปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และได้รับวุฒิมัธยมศึกษาผ่านการฝึกอบรม ตามมาตรฐาน ที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์กำหนด ซึ่งมีใบอนุญาตผู้ประกอบการวิชาชีพ สังคมสงเคราะห์ใบอนุญาต

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวม สรุปรจัดทำรายงาน สถานการณ์และปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัย พัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะข้อเท็จจริง ศึกษาชุมชนให้บริการ ทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง คุ้มครองและพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ร่วมจัดการฝึกอบรมและ ถ่ายทอดความรู้เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิค ทักษะ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ - พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นักจิตวิทยา
กลุ่มงาน	:	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับปริญญาตรีสาขาวิชาจิตวิทยาคลินิก หรือทางจิตวิทยา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ปฏิบัติงานทางด้านจิตวิทยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมิน สสำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหาอธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น ให้การปรึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรมฟื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับต้นเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัวหรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม ร่วมกับนักสังคมสงเคราะห์ พยาบาล ผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ ในรูปแบบทีมสหวิชาชีพส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของกลุ่มเป้าหมาย ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น รายงานผลการปฏิบัติงานทางด้านจิตวิทยา เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักจิตวิทยา

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจิตวิทยา	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ  
กลุ่มงาน : บริการ  
อัตราว่าง : ๑ อัตรา  
อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องตรวจทางหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับ พัสดุครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวม ข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชีหรือการเงินและการธนาคาร

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) - ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	พนักงานคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน	:	เทคนิค
อัตราว่าง	:	๑๘ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์ หรือ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบำรุงรักษา ดูแล ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสารสนเทศของกรมฯ เบื้องต้น ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการใช้งานฐานข้อมูล และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล พัฒนาระบบสารสนเทศ การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ จัดพิมพ์เอกสาร จัดทำตารางคำนวณ รายงานต่าง ๆ และการนำเสนอข้อมูลโดยการใช้โปรแกรมสำนักงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐๐	สอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : นายช่างสำรวจ

กลุ่มงาน : เทคนิค

อัตราว่าง : ๓ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาโยธา สำรวจหรือก่อสร้าง  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานสำรวจรังวัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ ให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด วัตถุประสงค์ของภูมิประเทศ วางโครงข่าย หมดหลักฐานแผนที่ บันทึกข้อมูลรายละเอียดที่ได้จากการสำรวจ รายงานผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างสำรวจ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานสำรวจรังวัด	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : นายช่างรังวัด

กลุ่มงาน : เทคนิค

อัตราว่าง : ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาโยธา สำหรับหรือการก่อสร้าง  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานรังวัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรังวัด และงานคำนวณ เพื่อหาระยะระดับมุมพื้นที่ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดและจุดตำแหน่งต่าง ๆ การจัดทำบันทึกข้อมูล และเก็บบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการรังวัดให้ถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างรังวัด

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานสำรวจรังวัด	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์



### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๑,๒๘๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บ บันทึกข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์ จัดพิมพ์หนังสือราชการ ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	๑๐๐	สอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง : พนักงานบริการ

กลุ่มงาน : บริการ

อัตราว่าง : ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน : ๑๐,๔๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในสำนักงาน เช่น ถ่ายเอกสาร รับรองแขกและผู้มาติดต่อราชการดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในสำนักงาน และดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณสำนักงาน ปฏิบัติงานด้านธุรการสารบรรณ พัสดุ และประชาสัมพันธ์ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ / เอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ แยกประเภทหนังสือเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อความสะดวกเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการที่อยู่ภายใต้การรับผิดชอบของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานบริการ

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	ผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๐,๕๓๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ช่วยเหลือผู้รับบริการในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน สุขภาพอนามัยเบื้องต้น ให้แก่ผู้รับบริการ ความสะอาดเรียบร้อยในอาคารพักของผู้รับบริการและบริเวณโดยรอบ แก้ไขปัญหาพฤติกรรมเบื้องต้นของผู้รับบริการ พร้อมเขียนบันทึกรายงานพฤติกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ดังนี้ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - นโยบาย ภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือทั้ง ๒ วิธี

## รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ  
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น ๗  
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหาราช เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐  
โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๘๕
๒. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งสันมหาพน จังหวัดเชียงใหม่  
เลขที่ ๑๑๒ หมู่ ๖ ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๕๐  
โทร. ๐ ๕๓๐๔ ๗๓๓๗
๓. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
เลขที่ ๒๐๒ หมู่ ๑๖ ถนนเพชรเกษม ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๒๑๐  
โทร. ๐ ๓๒๕๑ ๐๘๒๗ , ๐ ๓๒๖๐ ๐๘๒๙
๔. ศูนย์พัฒนารัฐบาลพื้นที่สูงจังหวัดเชียงใหม่  
เลขที่ ๑๓๐ หมู่ ๑๒ ตำบลป่าแดด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐  
โทร. ๐ ๕๓๒๗ ๙๒๖๔ ต่อ ๑๐๑
๕. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดชลบุรี  
เลขที่ ๑๗๒/๒๓ หมู่ ๔ ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐  
โทร. ๐ ๓๘๒๓ ๔๒๓๐
๖. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี  
เลขที่ ๑๑ หมู่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐  
โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๑๑๔๘
๗. นิคมสร้างตนเองบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก  
หมู่ ๑๗ ตำบลหนองกุลา อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๔๐  
โทร. ๐ ๕๕๙๐ ๖๑๔๗
๘. นิคมสร้างตนเองกระเสี้ยว จังหวัดสุพรรณบุรี  
เลขที่ ๖๙ หมู่ ๓ ตำบลนิคมกระเสี้ยว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๘๐  
โทร. ๐ ๓๕๕๙ ๕๕๗๕

๙. กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ  
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคาร ๕  
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหาราช เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐  
โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๓๑
๑๐. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดจันทบุรี  
เลขที่ ๑/๑๔ - ๑๕ หมู่ ๒ ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ๒๒๐๐๐  
โทร. ๐ ๓๙๔๗ ๑๗๐๘ - ๙
๑๑. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฉะเชิงเทรา  
เลขที่ ๘๔/๖๕ - ๖๖ ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐  
โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๕๑๘๕
๑๒. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดชัยนาท  
เลขที่ ๙๑/๑๙ ซอยเทศบาล ๔๓ ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท ๑๗๐๐๐  
โทร. ๐ ๕๖๔๑ ๖๔๘๒
๑๓. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเชียงราย  
เลขที่ ๓๙/๑ หมู่ ๑๕ ตำบลป่าซาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐  
โทร. ๐ ๕๓๑๖ ๐๗๕๑
๑๔. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครปฐม  
เลขที่ ๒๕๕ อาคารศูนย์ชุมชนบ้านเอื้ออาทร พระประโทน ถนนเพชรเกษม ตำบลพระประโทน อำเภอเมือง  
จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐  
โทร. ๐ ๓๔๙๘ ๓๐๙๙
๑๕. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดบุรีรัมย์  
เลขที่ ๓๐๒/๘ - ๙ หมู่ ๑๓ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐  
โทร. ๐ ๔๔๑๖ ๓๕๕๘
๑๖. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพิจิตร  
เลขที่ ๔๐๐ หมู่ ๓ ตำบลคลองคเชนทร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐  
โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๓๕๓๑

๑๗. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดมหาสารคาม  
เลขที่ ๕๘๔ หมู่ ๑๑ ตำบลแวงนาง อำเภอมือมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐  
โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๘๒๗
๑๘. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดยะลา  
เลขที่ ๖๒/๕๐ ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอมือเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐  
โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๔๘๓๙
๑๙. นิคมสร้างตนเองตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์  
เลขที่ ๖๑ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน อำเภอดากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๙๐  
โทร. ๐ ๕๖๒๔ ๑๓๘๔
๒๐. นิคมสร้างตนเองบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์  
เลขที่ ๑๙๕ หมู่ ๑๒ ตำบลปราสาท อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๘๐  
โทร. ๐ ๔๔๖๗ ๙๐๐๐
๒๑. นิคมสร้างตนเองขุนทะเล จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
เลขที่ ๓ หมู่ ๑ ถนนสุราษฎร์ - นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอมือเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐  
โทร. ๐ ๗๗๓๕ ๕๐๘๒
๒๒. นิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย จังหวัดอุบลราชธานี  
เลขที่ ๑ หมู่ ๑ ถนนสถิตยนิมมานกาล ตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสรินทร จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๓๕๐  
โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๑๗๗๕
๒๓. ศูนย์พัฒนารัฐบาลบนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงราย  
เลขที่ ๓๙ หมู่ ๑๕ ตำบลป่าซาง อำเภอมือแม่จัน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐  
โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๒๕๗๙ , ๐ ๕๓๖๐ ๒๕๘๐
๒๔. ศูนย์พัฒนารัฐบาลบนพื้นที่สูงจังหวัดราชบุรี  
เลขที่ ๙๙/๙๙ หมู่ ๔ ตำบลบ้านไร่ อำเภอมือเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐  
โทร. ๐ ๓๒๗๓ ๘๘๐๓
๒๕. ศูนย์พัฒนารัฐบาลบนพื้นที่สูงจังหวัดอุทัยธานี  
ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี (อาคารหลังเดิม) ชั้น ๒ ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอมือเมือง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐  
โทร. ๐ ๕๖๕๑ ๑๕๒๓

๒๖. นิคมสร้างตนเองทุ่งโพธิ์ทะเล จังหวัดกำแพงเพชร  
เลขที่ ๓ หมู่ ๑๒ ตำบลนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐  
โทร. ๐ ๕๕๐๒ ๐๓๙๖
๒๗. นิคมสร้างตนเองโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย  
เลขที่ ๒๒๒ หมู่ ๑๓ ตำบลโพนแพง อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐  
โทร. ๐ ๔๒๐๑ ๙๐๐๙ , ๐ ๔๒๐๑ ๙๐๑๐
๒๘. นิคมสร้างตนเองห้วยหลวง จังหวัดอุดรธานี  
หมู่ ๑ ตำบลเมืองเพีย อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๒๕๐  
โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๙๗๔๐ - ๑
๒๙. ศูนย์พัฒนารัฐบาลบนพื้นที่สูงจังหวัดลำพูน  
เลขที่ ๑๖๔/๑ หมู่ ๑๐ ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐  
โทร. ๐ ๕๓๕๒ ๕๖๒๘ ; ๐ ๕๓๕๓ ๗๓๓๘
๓๐. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา  
เลขที่ ๑๓๖๒ ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลโนนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐  
โทร. ๐ ๔๔๙๒ ๒๖๖๖ - ๗