



ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (ส่วนภูมิภาค)

ด้วยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั่วไปโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน และรายละเอียดการจัดจ้าง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ โดยได้รับคำตอบแทนสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดฯ และได้รับสวัสดิการจากกองทุนประกันสังคม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษ มาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ตามข้อ ๒.๑ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ พร้อมกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อ ๓.๒ ส่งไปยังสถานที่จัดส่งใบสมัครของแต่ละตำแหน่ง (เลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ และเขียนที่มุมของให้ชัดเจนว่า “สมัครสอบพนักงานราชการส่วนภูมิภาค” โดยให้ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ เช่น บริษัท โปรชนียไทย จำกัด บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น เป็นผู้ส่งเอกสารด่วนพิเศษ (EMS) ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ทั้งนี้ จะถือวันและเวลาที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุดันทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่สมัครสอบ และเอกสารที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุดันทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ และหลังวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป โดยเขียน ชื่อ - นามสกุล หลังรูป และติดในใบสมัครให้เรียบร้อย

(๒) หลักฐานวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑ วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้แนบสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ วุฒิปริญญาตรี ให้แนบเอกสาร ดังนี้

๒.๒.๑ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of record) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

- (๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ ตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น เอกสารการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเรียน รด.ปีที่ ๓ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ แฟ้ม
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย โดยกรณีกิจการเด็กและเยาวชนจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและจัดเก็บประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม ผ่านการกรอกเอกสารการสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
- ในกรณีที่ผู้สมัครใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานการศึกษาซึ่งสำนักงาน ก.พ. ไม่รับรอง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการทำสัญญาเป็นพนักงานราชการ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

- (๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้
- (๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง
- (๓) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน (หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารในการสมัครไม่ครบถ้วน จะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน)
- (๔) กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน และเวลาในการประเมินฯ

กรณีกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน และเวลาในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ๔ ข่าวรับสมัครงาน)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรณีกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยการสอบสัมภาษณ์แบบออนไลน์ เพียงวิธีเดียว คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็นดังนี้

- ๑) ความรู้และประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
- เป็นการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้และประสบการณ์จากการตอบคำถามเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ข้อ และพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการทำงาน ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๒) ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)
- เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการตอบคำถาม หรือการแก้ปัญหา รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ
- ๓) บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)
- เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ อุปนิสัย แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ทัศนคติที่มีต่อการทำงานด้านสังคม ประสบการณ์ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เหตุผล และความสนใจที่สมัครเข้ารับการประเมิน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ➡ ข่าวรับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศ รับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหา และเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าให้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางอภิญญา ชมภูมาศ)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง และสถานที่จัดส่งใบสมัคร
ในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (ส่วนภูมิภาค)

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฉะเชิงเทรา)	๑๓,๘๐๐	๑	๑๗๐	๑. ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและจัดสวัสดิการทางสังคม แก่กลุ่มเป้าหมาย ๒. ประสานงานภาคีเครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ๓. บริการรับ - ส่งเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการไปราชการ หรือที่ได้รับมอบหมายทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัด ๔. กำกับ ดูแล และช่วยเหลือผู้รับบริการในการปฏิบัติ กิจวัตรประจำวัน ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา ๒. เพศชาย ๓. อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป ๔. ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเรียน รด.ปีที่ ๓ (โดยมีหลักฐานการผ่าน หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร แนบมาพร้อมใบสมัคร) ๕. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (โดยมีสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดฉะเชิงเทรา เลขที่ ๑๒/๖๑ - ๓๒ ถนนประชาสรรค์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทร. ๐ ๓๘๕๓ ๕๗๓๖
๒	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนนทบุรี)	๑๘,๐๐๐	๑	๓๖๓	๑. ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตามสืบเสาะ หาข้อเท็จจริง รวมทั้งศึกษาชุมชน และ ประเมินสภาวะทางสังคมเบื้องต้นเพื่อวินิจฉัยประกอบ การพิจารณาให้การสงเคราะห์ ช่วยเหลือ และให้บริการ ทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน ๒. ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด พ้นฟู ป้องกัน คัดกรอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขได้	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านสังคมสงเคราะห์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๖๔ หมู่ที่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๕๒ ๑๒๙๙



ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	คำ ตอบ แทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
					๓. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหา และดำเนินการ สังคมสงเคราะห์ในด้านต่าง ๆ ที่ถูกต้อง เหมาะสมและ สอดคล้องกับปัญหาและตรงตามความต้องการของผู้รับ การสงเคราะห์เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิต ที่ดีขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้และอยู่ในสังคมได้ อย่างมีความสุข ๔. รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญ และ ความรุนแรงของปัญหา รวมทั้ง วิเคราะห์สาเหตุ และ ผลกระทบของปัญหาเพื่อประกอบการวางแผนให้ความ- ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา พิทักษ์สิทธิ และพัฒนาคุณภาพ ชีวิตกลุ่มเป้าหมาย ๕. สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุป จัดทำรายงาน รวมทั้ง ประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ สถานการณ์ และปัญหาด้านสังคมเพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำ ฐานข้อมูลการวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐาน และการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๖. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพชีวิต และ จัดสวัสดิการต่าง ๆ แก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับ การสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับสวัสดิการ ที่เหมาะสม สามารถพึ่งพาตนเองได้และอยู่ในสังคมได้ อย่างมีความสุข ๗. รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านสังคมสงเคราะห์เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือ ทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์		

Handwritten signature

ตำแหน่ง	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๓	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนนทบุรี)	๑๓,๘๐๐	๑	๓๖๘	๘. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมายเพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๙. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ๑๐. วางแผนการดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่ายหน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณประจำงวด โดยแยกเป็นหมวดงบดำเนินงาน งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน และงบดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ๓. ตรวจสอบและควบคุมเอกสารการเงินและบัญชี ๔. จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชีการเงิน และงบประมาณ ๕. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ๖. ควบคุมและดูแลการดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน ๗. ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๘. วางแผนประเมินผลงานด้านการเงินและบัญชี ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๖๔ หมู่ที่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๘๒ ๑๒๙๙

พรศ ๖๓

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๔	กลุ่มงานบริการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนนทบุรี)	๑๓,๘๐๐	๑	๓๗๓	๑. ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำเอกสาร และ รายงานต่าง ๆ ๒. ปฏิบัติงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่ายพัสดุ และ เก็บรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่าย การรับบริจาค การจัดทำทะเบียนคุม วิธีการคุมมือ และ การคุมในระบบ GFMS และระบบ E-GP การกำหนด และเขียนรหัสครุภัณฑ์ เกี่ยวกับคุณลักษณะของวัสดุและ ครุภัณฑ์ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก ๓. ควบคุม ดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ และครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมการใช้งาน ๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. รับแจ้งเหตุทางสายด่วน และช่องทางอื่น ๆ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๖๔ หมู่ที่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๘๒ ๑๒๙๙
๕	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักจิตวิทยา (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดบึงกาฬ)	๑๘,๐๐๐	๑	๔๐๓	๑. ปฏิบัติงานด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพทางจิตใจของ ผู้รับบริการ โดยดำเนินการร่วมกับนักสังคมสงเคราะห์ ในการแก้ไขปัญหา และพฤติกรรมต่าง ๆ ๒. ดำเนินการทดสอบหาข้อบกพร่องผู้รับบริการเพื่อจัดหา วิธีการด้านอาชีพบำบัดหรือการฟื้นฟูอาชีพที่เหมาะสม กับผู้รับบริการ ๓. ให้คำปรึกษา และดำเนินการประเมินโดยใช้แบบทดสอบ ทางจิตวิทยาแก่ผู้รับบริการภายในและภายนอก ๔. เสนอแนะแนวทางการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่าง เหมาะสม ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาจิตวิทยา จิตวิทยาคลินิก หรือจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดบึงกาฬ เลขที่ ๓๔๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐ โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๐๖๔๐

ปรกช/๓๗

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๖	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพระนครศรีอยุธยา)	๑๓,๘๐๐	๑	๔๘๔	๑. จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน ๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณประจำงวด ๓. ตรวจสอบและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชี ๔. ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารใบสำคัญรายงานทางการเงิน และบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำเอกสารและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชีการเงิน และงบประมาณ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๒๐๐/๑๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ่อโพง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๖๐ โทร. ๐ ๓๕๗๔ ๓๓๔๘
๗	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดระยอง)	๑๘,๐๐๐	๑	๖๕๘	๑. ให้ความช่วยเหลือ สงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ฯลฯ ๒. ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน ติดตามผลการช่วยเหลือ ประเมินครอบครัว กลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน และที่ได้รับการประสานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้การช่วยเหลือสงเคราะห์เฉพาะราย และจัดทำแฟ้มประวัติ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดระยอง เลขที่ ๒๘๑/๑๘ ถนนสุขุมวิท ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ๒๑๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๖๘ ๔๘๔๕ - ๖

Handwritten signature

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	คำตอบ	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
					๔. ประสานงานให้การช่วยเหลือด้านคดีความร่วมมือกับทีมสหวิชาชีพ ๕. จัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะและศักยภาพให้กับผู้ให้บริการภายในหน่วยงาน และนำผลการจัดกิจกรรมมาประกอบการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ๖. ให้การดูแลจัดสวัสดิการแก่ผู้ให้บริการภายในหน่วยงาน ด้านปัจจัย ๔ กิจกรรมนันทนาการ การรักษาพยาบาล ด้านกฎหมาย ด้านการศึกษา การให้คำปรึกษาภายใต้หลักการ และวิธีการทางสังคมสงเคราะห์ ๗. ปฏิบัติหน้าที่หน่วยเคลื่อนที่เร็วในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีเร่งด่วน ๘. บันทึกข้อมูลผู้รับบริการทุกรายลงในระบบสารสนเทศของกรมกิจการเด็กและเยาวชน (CPIS) ๙. ติดตามข้อมูลและการลงข้อมูลในระบบศูนย์ช่วยเหลือสังคม ๑๓๐๐ และระบบสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

Prasit

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๘	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักจิตวิทยา (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดระยอง)	๑๘,๐๐๐	๑	๖๕๙	๑. ดำเนินการด้านจิตวิทยา เช่น การประเมินทางด้านจิตวิทยา ทดสอบเชาว์ปัญญา การวางแผนกิจกรรมการบำบัดฟื้นฟูเด็ก ให้คำปรึกษาและพัฒนาสุขภาพจิตของผู้รับการสงเคราะห์ด้วยวิธีการทางด้านจิตวิทยา เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีสภาพจิตใจที่มั่นคงเป็นปกติ สามารถเผชิญปัญหาต่าง ๆ ในสังคมได้อย่างปกติสุข ๒. ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ และจิตวิทยา จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล วางแผนการจัดทำกิจกรรมตามแผน (Individual Development Plan : IDP) และบันทึกในระบบสารสนเทศ ๓. ประสานการดำเนินงานการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชน ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาจิตวิทยาคลินิก จิตวิทยา-แนะแนว จิตวิทยาให้การปรึกษา จิตวิทยาชุมชน หรือจิตวิทยาทั่วไป	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดระยอง เลขที่ ๒๘๑/๑๘ ถนนสุขุมวิท ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ๒๑๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๖๘ ๔๘๙๕ - ๖
๙	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดราชบุรี)	๑๘,๐๐๐	๑	๖๖๖	๑. ขับเคลื่อนงานโครงการ กิจกรรมตามแผน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานและรายงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. จัดบริการสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิแก่เด็กและเยาวชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ๓. ประสานงานและบูรณาการกับองค์กร เครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายและภารกิจของหน่วยงาน	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดราชบุรี เลขที่ ๖๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลเกาะศาลพระ อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๗๐ โทร. ๐ ๓๒๓๙ ๙๒๓๘

Handwritten signature

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๐	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดราชบุรี)	๑๓,๘๐๐	๑	๖๗๐	๔. จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการคุ้มครองและพัฒนาเด็กและเยาวชน ๕. งานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย สื่อประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก เว็บไซต์ และเพชบุ๊กของหน่วยงาน ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑. ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย ๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๓. จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุและงบประมาณ ๔. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ ๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรของหน่วยงาน ๖. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ ภาคเอกชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดราชบุรี เลขที่ ๖๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลเกาะศาลพระ อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๗๐ โทร. ๐ ๓๒๓๙ ๙๒๓๘

๖๘๗ ๖๐

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบ แทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๑	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย)	๑๓,๘๐๐	๑	๗๑๙	๑. จัดทำข้อมูลลงในสมุดคัมบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ สมุดเงินฝากธนาคาร สมุดรายรับ - รายจ่าย สมุดคุมเช็ค สมุดเงินสด สมุดเงินคงเหลือประจำวัน สมุดคุมหลักฐานการเบิก สมุดคุมเงินประจำงวด ๒. จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร ๓. ตรวจสอบรายงานศูนย์ต้นทุนประจำสัปดาห์ ๔. รายงานการเงินประจำเดือน และประจำไตรมาส สปง.๓๐๑ และ สปง.๓๐๒ ๕. รายงานการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำไตรมาส ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ๖. จัดทำหนังสือขอเบิกค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน (ล่วงเวลา) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ๗. จัดทำเอกสารในระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วย แบบ ขบ.๐๑ แบบ ขบ.๐๒ แบบ บส.๐๑ แบบแนบฎีกาขอเบิก หนังสือภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๘. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๙. เข้าร่วมการประชุม และอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑๐. จัดทำมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคมบ้านพักเด็กและครอบครัว ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย เลขที่ ๒๕๓ หมู่ที่ ๒ ตำบลกกตู อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐ โทร. ๐ ๔๒๘๑ ๐๒๑๓

(ลายเซ็น)

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๒	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดศรีสะเกษ)	๑๘,๐๐๐	๑	๗๒๖	๑. ปฏิบัติงานสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์สภาพปัญหา วางแผนเพื่อให้การช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ๒. ปฏิบัติงานช่วยเหลือ พัฒนา พื้นฟูกลุ่มเป้าหมาย ตามแผนพัฒนารายบุคคล ๓. แก้ไขปัญหา ให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วน ทั้งทางโทรศัพท์ หรือลงพื้นที่ ภาคสนาม ๔. ชี้แจงให้ผู้ใช้บริการเข้าใจกระบวนการคุ้มครองสวัสดิภาพ กลุ่มเป้าหมาย และจัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพให้ความช่วยเหลือ คุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย ๖. ปฏิบัติงานให้บริการปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ คุ้มครอง พัฒนา และจัดบริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตัวเองและอยู่ในสังคมได้ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านสังคมสงเคราะห์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดศรีสะเกษ เลขที่ ๒๐๓/๖ หมู่ที่ ๙ ถนนกสิกรรม ตำบลโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐ โทร. ๐ ๔๕๖๑ ๗๘๓๓

Handwritten signature

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๓	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานธุรการ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุราษฎร์ธานี)	๑๐,๔๓๐	๑	๘๗๐	๑. ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณตามระเบียบ สารบรรณ ๒. ควบคุม จัดแฟ้มและงานต่าง ๆ เสนอผู้บังคับบัญชา ๓. ดูแลและรับผิดชอบการใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ และบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ๔. จัดเก็บเอกสาร และบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบ สารสนเทศ ๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว ข้อมูลเกี่ยวกับ ผลการดำเนินงานข้อมูลทางกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๖. ดูแล ปรับปรุงช่องทางสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกัน (เฉพาะการศึกษานอกโรงเรียน) ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านธุรการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๓๙/๑๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐ โทร. ๐ ๗๗๓๕ ๕๐๙๓
๑๔	กลุ่มงานบริการ พนักงานบริการ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอ่างทอง)	๑๑,๒๘๐	๑	๙๑๓	๑. ทำความสะอาดบริเวณอาคารสำนักงานภายในและ ภายนอก ๒. ทำความสะอาดชั้นเก็บอุปกรณ์สำนักงาน และเครื่องใช้ สำนักงาน ๓. ดูแลภูมิทัศน์บริเวณรอบ ๆ อาคารสำนักงานให้มี ความสวยงาม ๔. ดูแลต้อนรับผู้ที่เข้ามาติดต่อประสานงาน ๕. การนำส่งเด็กผู้ใช้บริการไปยังโรงพยาบาล ๖. ปฏิบัติงานให้บริการช่วยเหลือและดูแลผู้ใช้บริการ ในด้านที่พักอาศัย และปัจจัยที่จำเป็นต่อการดำรงชีพ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดอ่างทอง เลขที่ ๒๐/๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลหัวตะพาน อำเภอวิเศษชัยชาญ จังหวัดอ่างทอง ๑๔๑๑๐ โทร. ๐ ๓๕๕๔ ๙๘๔๒ พรส/ก

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๕	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุทัยธานี)	๑๘,๐๐๐	๑	๙๕๑	๑. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาตามกระบวนการสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับดูแลของนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับอนุญาต ๒. สังเกต ค้นหา และรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้มารับบริการ ๓. จัดกิจกรรมกับผู้ใช้บริการภายในให้เหมาะสมกับพัฒนาการตามช่วงวัย ๔. งานครอบครัวอุปถัมภ์ (ด้านการเบิกจ่ายและติดตามเยี่ยมบ้าน) ๕. งานเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน ๖. ลงข้อมูลในระบบผู้ให้บริการทางสังคม (กรณีเงินสงเคราะห์, ครอบครัวอุปถัมภ์) ๗. ลงข้อมูลในระบบผู้ให้บริการทางสังคม (ผู้ให้บริการภายใน) ๘. งานประชาสัมพันธ์ข่าวสารทาง Facebook ๙. รายงานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือรัฐประศาสนศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาสังคม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดอุทัยธานี เลขที่ ๑๖๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลหลุมเข้า อำเภอหนองขาหย่าง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๑๓๐ โทร. ๐ ๕๖๕๐ ๓๕๐๕

(ลายเซ็น)

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๖	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุบลราชธานี)	๑๓,๘๐๐	๑	๗๓๒	๑. จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณตามแผน ๒. จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณประจำงวด โดยแยกเป็นหมวดงบดำเนินงาน งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน งบดำเนินงานโครงการ ๓. ตรวจสอบ ควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชี ๔. ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารใบสำคัญ รายงานทางการเงิน และบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชี การเงิน และงบประมาณ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบัญชี ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๑๒๒ หมู่ที่ ๘ ตำบลแจระแม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๓๕๑ - ๒
๑๗	กลุ่มงานเทคนิค ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒ (สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี)	๑๓,๘๐๐	๑	๑๑๖๘	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอบรมฝึกทักษะอาชีพให้กับผู้รับการสงเคราะห์ ๒. เตรียมความพร้อมเด็กในความอุปการะเข้ารับการฝึกอาชีพตามความสนใจ ๓. จัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมในหน่วยงาน ๔. ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการนำผู้รับการสงเคราะห์ไปฝึกอาชีพด้านต่าง ๆ ๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน/ปี ๖. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการฝึกทักษะอาชีพต่าง ๆ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา	สถานสงเคราะห์เด็กชาย บ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี เลขที่ ๖๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๒๔ ๑๓๗๓, ๐๙ ๗๓๓๐ ๓๒๖๐

Handwritten signature

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๘	กลุ่มงานเทคนิค ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒ (สถานสงเคราะห์เยาวชนมูลนิธิมหาราช จังหวัดปทุมธานี)	๑๑,๒๘๐	๑	๑๒๔๐	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาและจัดสวัสดิการให้กับ ผู้รับการสงเคราะห์ ๒. จัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมในหน่วยงาน ๓. รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน ๔. จัดทำประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และข้อมูลเกี่ยวกับ หน่วยงานผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ๕. ประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา ๒. เพศชาย ๓. อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป ๔. ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเรียน รด.ปีที่ ๓ (โดยมีหลักฐานการผ่าน หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร แนบมาพร้อมใบสมัคร)	สถานสงเคราะห์เยาวชน มูลนิธิมหาราช จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๒/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๓๐ โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๑๒๖๗
๑๙	กลุ่มงานบริการ พี่เลี้ยง (สถานแรกรับเด็กหญิงบ้านธัญพร จังหวัดปทุมธานี)	๑๐,๔๓๐	๒	๑๓๒๒ ๑๓๒๔	๑. ดูแล ให้คำแนะนำเด็กอายุ ๖ - ๑๘ ปี ที่เข้ารับ การคุ้มครอง การกิน อยู่ หลับนอนให้เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ โดยการทำความสะอาดร่างกาย เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน ตลอดจนเครื่องใช้ประจำวัน ให้สะอาด เป็นระเบียบ ๒. ดูแลอาคารพักและบริเวณโดยรอบให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย ๓. ดูแลให้คำแนะนำ อบรมสั่งสอนเด็กให้มีความสามัคคี มีระเบียบวินัยและมีจิตสาธารณะ เพื่อพัฒนาทั้งด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจและคุณธรรมให้เกิดแก่เด็ก ๔. ดูแลความปลอดภัยของเด็กในสถานรองรับ และ การเดินทางไป - กลับระหว่างที่พักกับสถานศึกษาภายนอก	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกัน (เฉพาะการศึกษานอกโรงเรียน) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย) ๒. เพศหญิง ๓. อายุ ๒๓ ปีขึ้นไป	สถานแรกรับเด็กหญิงบ้านธัญพร จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐ โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๖๕๖๙

๖๓๗๖๓

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๒๐	กลุ่มงานเทคนิค ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ (สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น)	๑๓,๘๐๐	๑	๑๓๔๔	๕. เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็ก และสามารถดูแลเด็กในชีวิตประจำวันให้มีสุขภาพเช่นเดียวกับครอบครัว สามารถส่งเสริมพฤติกรรมที่ดี ๖. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมเด็กที่อยู่ในความดูแล ๗. จัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยและส่งเสริมต่อการพัฒนาของเด็กดูแลให้เด็กมีความสุข ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมให้มีความร่มรื่น มีมุมกิจกรรมที่เหมาะสมก่อให้เกิดความผ่อนคลายและมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ๘. ปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรในอาคารพักเด็กทั้งในเวลากลางวันและกลางคืน ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการฝึกวิชาชีพภาคปฏิบัติเบื้องต้นในสาขาต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการ ๒. ควบคุม ดูแล รักษา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือเครื่องจักรที่ใช้ในการสอน ๓. อบรมสั่งสอนผู้รับบริการ ทั้งทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และมารยาทให้มีความประพฤติที่ดีงาม ๔. สังเกตพฤติกรรมของผู้รับบริการ สามารถแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ๕. จัดทำเอกสารด้านการศึกษาของผู้รับบริการ ทั้งในระบบและนอกระบบ ๖. ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกวิชาชีพให้กับผู้รับบริการ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา ๒. อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป	สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เลขที่ ๓๖ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกสูง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๕๐ โทร. ๐ ๔๓๔๒ ๑๒๐๐ <i>วณิศา</i>

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๒๑	กลุ่มงานเทคนิค ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๒ (สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กระยอง จังหวัดระยอง)	๑๓,๘๐๐	๒	๑๓๕๗ ๑๓๕๙	๑. ปฏิบัติหน้าที่ครูโรงเรียนประชาสงเคราะห์บ้านห้วยโป่ง ๒. จัดการเรียนการสอน และจัดแผนการเรียนการสอน สำหรับนักเรียนในความรับผิดชอบ ๓. ปฏิบัติหน้าที่ดูแล และช่วยเหลือนักเรียนตามที่ได้รับ มอบหมาย ๔. ให้ความช่วยเหลือในการผลิต ดูแล บำรุงรักษาสถานที่ อุปกรณ์สื่อเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดการเรียนการสอน ๕. ร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียน เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรม ประเพณีและวัฒนธรรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่โรงเรียน ประชาสงเคราะห์บ้านห้วยโป่ง หรือสถานคุ้มครอง-สวัสดิภาพเด็กระยอง จังหวัดระยอง จัดขึ้น ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการเรียนแก่นักเรียน ๗. งานทะเบียนของโรงเรียนประชาสงเคราะห์บ้านห้วยโป่ง ๘. ปฏิบัติหน้าที่ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสูตร การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และ นักเรียนที่เรียนโรงเรียนภายนอก ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา หรือวุฒินุปรียญหลักฐานหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทุกสาขาวิชา	สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กระยอง จังหวัดระยอง เลขที่ ๓๑๘ ถนนสุขุมวิท ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ๒๑๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๖๘ ๔๑๐๒

๖๓๗๖๓

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๒๒	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม (สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กกระยอง จังหวัดระยอง)	๑๐,๔๓๐	๑	๑๓๖๐	๑. ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและจัดสวัสดิการทางสังคม แก่กลุ่มเป้าหมาย ๒. ประสานงานภาคีเครือข่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ๓. บริการขับรถรับ - ส่งเด็กในความอุปการะไปเรียน ภายนอก ๔. บริการรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ไปราชการ หรือส่งเอกสาร ทางราชการทั้งในจังหวัดและต่างจังหวัด ๕. กำกับดูแล ช่วยเหลือผู้รับบริการในการปฏิบัติกิจวัตร ประจำวัน ๖. ดูแลสุขภาพอนามัยเบื้องต้นให้แก่ผู้รับบริการ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกัน (เฉพาะการศึกษานอกโรงเรียน) ๒. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย (โดยมีสำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กกระยอง จังหวัดระยอง เลขที่ ๓๑๘ ถนนสุขุมวิท ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ๒๑๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๖๘ ๔๑๐๒
๒๓	กลุ่มงานบริการ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงใหม่)	๑๐,๔๓๐	๑	๒๕๐	๑. สำรวจ รวบรวมข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย สถานการณ์ ทางสังคมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึง ติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน สนับสนุน การดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมของหน่วยงานนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การพัฒนา ศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายของการดำเนินงาน	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกัน (เฉพาะการศึกษานอกโรงเรียน)	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ โทร. ๐ ๕๓๑๑ ๒๗๑๖

(ลายเซ็น)

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๒๔	กลุ่มงานบริหารทั่วไป พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา)	๑๘,๐๐๐	๑	๔๘๓	๓. ให้คำแนะนำหรือให้ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ การพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิแก่กลุ่มเป้าหมายและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดความรู้และสามารถนำไปใช้อย่างเหมาะสม ๔. ประสานงานกับบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๑. ปฏิบัติงานในการวิเคราะห์สภาพปัญหา การสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริง ๒. แก้ไขปัญหารายบุคคลหรือวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อการช่วยเหลือได้และจัดบริการด้านสวัสดิการสังคมได้ ๓. การแก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วน ทั้งทางโทรศัพท์ หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๔. วางแผนการดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่ายหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านสังคมสงเคราะห์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ถนนสายเอเชีย ตำบลคลองสวนพูล อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ โทร. ๐ ๓๕๓๓ ๕๘๕๗, ๐ ๓๕๓๔ ๕๓๖๗ <i>Unpl M</i>

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๒๕	กลุ่มงานบริการ พี่เลี้ยง (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดสมุทรปราการ)	๑๓,๘๐๐	๑	๗๘๔	๑. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักพัฒนาการเด็กในการเยี่ยม และ ให้คำแนะนำการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน ๒. ประสานงานจัดเตรียมเอกสารในการประชุม และอบรม ที่เกี่ยวข้องกับสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและสถานสงเคราะห์ เด็กเอกชน ๓. ช่วยปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และงานธุรการ พิมพ์งาน ติดตามประสานงานตามภารกิจของกลุ่มงาน ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดสมุทรปราการ อาคารศาลาประชาคม ถนนสุทธิภิรมย์ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๒๗๐ โทร. ๐ ๒๓๔๕ ๔๑๓๖ จ. ๒๕

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป (ส่วนภูมิภาค)

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง.....	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน / เดือน / ปีเกิด.....	อายุ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด.....	เชื้อชาติ.....
E - mail Address.....		
บัตรประจำตัวประชาชนเลขประจำตัว.....	สถานภาพสมรส.....	สัญชาติ.....
ออกให้ที่อำเภอ / เขต.....		
จังหวัด.....	การรับราชการทหาร.....	ศาสนา.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....	หมดอายุ.....	
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (ออก) ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปี หลังนี้)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

--

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

--

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

--

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อ
บุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ตามประกาศรับสมัครของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง รับสมัคร
บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (ส่วนภูมิภาค) ลงวันที่.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้ายินยอมให้กรมกิจการเด็กและ
เยาวชน ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นเพื่อใช้ประโยชน์
ต่อทางราชการ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....