

ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ (ส่วนกลาง)

ด้วยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน และรายละเอียดการจัดจ้าง</u>

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ โดยได้รับค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดฯ และได้รับสวัสดิการจากกองทุนประกันสังคม

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

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

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/สำหรับ...

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

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ พร้อมกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อ ๓.๒ จัดส่งที่ **กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๑๗ Zone A กรมกิจการเด็กและเยาวชน เลขที่ ๑๐๓๔ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐** และเขียนที่มุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครสอบพนักงานราชการ” โดยให้ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ เช่น บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น เป็นผู้ส่งเอกสารด่วนพิเศษ (EMS) **ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕** โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ทั้งนี้ จะถือวันและเวลาที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่สมัครสอบ และเอกสารที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และหลังวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) หลักฐานวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕** ดังนี้

๒.๑ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้แนบสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of record) จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๒ วุฒิปริญญาตรี ให้แนบเอกสารอย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๒.๑ สำเนาปริญญาบัตร

๒.๒.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of record)

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

/(๕) หนังสือ...

(๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ (ตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ แฟ้ม

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย โดยกรมกิจการเด็กและเยาวชนจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิและจัดเก็บประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม ผ่านการกรอกเอกสารการสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ในกรณีที่ผู้สมัครใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานการศึกษาซึ่งสำนักงาน ก.พ. ไม่รับรอง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการทำสัญญาเป็นพนักงานราชการ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเลือก**สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น** และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง

(๓) **ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน (หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารในการสมัครไม่ครบถ้วน จะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน)**

(๔) กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน และเวลาในการประเมิน

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน และเวลาในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ข่าวรับสมัครงาน)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยการสอบสัมภาษณ์แบบออนไลน์เพียงวิธีเดียว คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็นดังนี้

๑) ความรู้และประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้และประสบการณ์จากการตอบคำถามเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ข้อ และพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการทำงาน ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

๒) ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบคำถาม หรือการแก้ปัญหา รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๓) บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ อุปนิสัยแรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ทัศนคติที่มีต่อการทำงานด้านสังคม ประสบการณ์ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เหตุผล และความสนใจที่สมัครเข้ารับการประเมิน

/๖. เกณฑ์...

๖. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ข่าวรับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าให้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจตุพร โรจนพานิช)
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์
กลุ่มงาน	เทคนิค
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	กลุ่มการพัสดุและสถานที่ สำนักงานเลขานุการกรม
ค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉาย เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียง ไมโครโฟน ลำโพง เพื่อประกอบการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ ๒. จัดเก็บ รักษาสื่อและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา ๓. บริหารจัดการห้องประชุมและโสตทัศนูปกรณ์ ๔. ดูแลระบบไฟฟ้า ระบบโทรทัศน์ภายในหน่วยงาน ๕. ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ๖. ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบในประเด็นที่ไม่มีความซับซ้อนมาก ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง	นิติกร
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมาย งานคดีปกครอง หรืองานวินัย ๒. การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย ศึกษา วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สอบสวนหรือสืบสวนได้ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานราชการ ๓. การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน ดำเนินการจัดทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างแจ้งชัด ๔. การจัดทำคำสั่งทางปกครอง และคำสั่งอื่น ๆ ภายใต้ภารกิจงานราชการ ๕. การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น ๆ ดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลย โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเองหรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
ตามประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ลงวันที่ **๑๕** พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (วิชาเอกหรือโท) หรือ วุฒิปริญญาตรี (หลักสูตรนานาชาติ) ทุกสาขาวิชา หรือ วุฒิปริญญาตรี จากสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการเรียนการสอน ทุกสาขาวิชา

๒. มีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ภาษาอังกฤษในการตอบโต้จดหมาย แปลเอกสาร และติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)

๓. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint เป็นต้น หรือโปรแกรมอื่น ๆ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน กลุ่มการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็กเยาวชน และครอบครัว

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ร่างโต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรต่างประเทศ

๒. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจา การประชุมกับต่างประเทศ

๓. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุม ความร่วมมือกับต่างประเทศ

๔. ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๕. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัครเลขที่.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ – นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว)..... ที่อยู่ที่ติดต่อได้.....	สมัครตำแหน่ง ..... วัน / เดือน / ปีเกิด	 อายุ .....
หมายเลขโทรศัพท์..... E – mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ .....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขประจำตัว..... ออกให้ที่อำเภอ /เขต..... จังหวัด.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ .....
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา .....
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.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ตามประกาศรับสมัครของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้ายินยอมให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นเพื่อใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ (ส่วนภูมิภาค)

ด้วยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน และรายละเอียดการจัดจ้าง</u>

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ โดยได้รับค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดฯ และได้รับสวัสดิการจากกองทุนประกันสังคม

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ตามข้อ ๒.๑ (๖) เข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/สำหรับ...

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

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครพิมพ์ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒ พร้อมกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และแนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อ ๓.๒ ส่งไปยัง **สถานที่จัดส่งใบสมัครของแต่ละตำแหน่ง (ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น)** ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑ และเขียนที่มุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครสอบพนักงานราชการ” โดยให้ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ เช่น บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น เป็นผู้ส่งเอกสารด่วนพิเศษ (EMS) **ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕** โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ทั้งนี้ จะถือวันและเวลาที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่สมัครสอบ และเอกสารที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และหลังวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ 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 ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕** ดังนี้

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

๒.๒ วุฒิปริญญาตรี ให้แนบเอกสารอย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๒.๑ สำเนาปริญญาบัตร

๒.๒.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of record)

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

/(๕) หนังสือ...

(๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ (ตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ แฟ้ม

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย โดยกรมกิจการเด็กและเยาวชนจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิและจัดเก็บประวัติส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ผู้สมัครจะต้องให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม ผ่านการกรอกเอกสารการสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ในกรณีที่ผู้สมัครใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานการศึกษาซึ่งสำนักงาน ก.พ. ไม่รับรอง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการทำสัญญาเป็นพนักงานราชการ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเลือก**สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น** และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง

(๓) **ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน (หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารในการสมัครไม่ครบถ้วน จะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน)**

(๔) กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน และเวลาในการประเมิน

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน และเวลาในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ ข่าวรับสมัครงาน)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยการสอบสัมภาษณ์แบบออนไลน์เพียงวิธีเดียว คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็นดังนี้

๑) ความรู้และประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้และประสบการณ์จากการตอบคำถามเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ข้อ และพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการทำงาน ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

๒) ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่วว่องไวในการตอบคำถาม หรือการแก้ปัญหา รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๓) บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ อุปนิสัย แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ทัศนคติที่มีต่อการทำงานด้านสังคม ประสบการณ์ในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เหตุผล และความสนใจที่สมัครเข้ารับการประเมิน

/๖. เกณฑ์...

๖. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ⇨ ข่าวรับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหาและเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าให้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางจตุพร โรจนพานิช)
อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง และสถานที่จัดส่งใบสมัคร ในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ (ส่วนภูมิภาค)

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักจิตวิทยา (บ้านพักเด็กและครอบครัวกรุงเทพมหานคร)	๑๘,๐๐๐	๑	๘๙	๑. ปฏิบัติงานด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพทางจิตใจของผู้ใช้บริการ โดยดำเนินการร่วมกับทีมสหวิชาชีพ แก้ไขปัญหาและพฤติกรรมต่าง ๆ ดำเนินการทดสอบเชาว์ปัญญาผู้ใช้บริการ เพื่อจัดหาวิธีการด้านอาชีวบำบัด การฟื้นฟู และให้คำปรึกษาแนะแนวทางการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมรวมถึงจัดบริการด้านสวัสดิการสังคม ๒. ประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมของผู้ใช้บริการเบื้องต้นและประเมินตามแบบทดสอบ IQ EQ พื้นฐานหากจำเป็น ๓. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมด้านร่างกายและจิตใจ เพื่อนำมาประเมินสภาวะต่าง ๆ ๔. ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบปัญหาในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์และลงพื้นที่ภาคสนาม ๕. วางแผนดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ๖. จัดกิจกรรมรายบุคคลและรายกลุ่ม เพื่อบำบัดฟื้นฟูสภาพจิตใจและจัดกิจกรรมเสริมพัฒนาการตามช่วงวัย ๗. เตรียมความพร้อมผู้ใช้บริการก่อนนำส่งต่อหรือเตรียมความพร้อมครอบครัว ชุมชน ก่อนนำส่งคืนสู่ครอบครัว ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาจิตวิทยา จิตวิทยาคลินิก หรือจิตวิทยาแนะแนว ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านการให้คำปรึกษา หรือด้านการทำงานกับเด็ก ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัวกรุงเทพมหานคร เลขที่ ๒๕๕ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๗๕๘๐
๒	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดกาญจนบุรี)	๑๘,๐๐๐	๑	๑๐๙	๑. ปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา การสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริง ๒. ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองสิทธิ์ ๓. ประสานส่งต่อการช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อให้การช่วยเหลือตามความเหมาะสม ๕. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสงเคราะห์และคุ้มครองเด็ก ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้านการช่วยเหลือผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ตามพระราชบัญญัติผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็ก ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดกาญจนบุรี เลขที่ ๘/๘ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐ โทร. ๐ ๓๔๕๖ ๔๕๑๗

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๓	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักจิตวิทยา (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดกำแพงเพชร)	๑๘,๐๐๐	๑	๑๒๘	๑. รับผิดชอบการฟื้นฟูสมรรถภาพจิตใจของผู้ใช้บริการ ดำเนินการร่วมกับนักสังคมสงเคราะห์ในการแก้ไขปัญหาและพฤติกรรมต่าง ๆ ๒. ดำเนินการทดสอบเชาว์ปัญญาผู้ใช้บริการ เพื่อจัดหาวิธีการด้านอาชีวบำบัดหรือฟื้นฟูอาชีพที่เหมาะสมกับผู้ใช้บริการ ๓. ให้คำปรึกษาแนะแนวทางการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาจิตวิทยา หรือ จิตวิทยาคลินิก	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดกำแพงเพชร เลขที่ ๒๐ หมู่ ๑๒ ตำบลนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐ โทร. ๐ ๕๕๗๑ ๖๘๘๑
๔	**กลุ่มงานบริการ** เจ้าหน้าที่ธุรการ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเชียงราย)	๑๓,๘๐๐	๑	๒๓๔	๑. ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ ทั้งระบบเอกสาร และระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น รับ-ส่ง เอกสาร ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม จดบันทึกและรายงานการประชุม การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หนังสือต่าง ๆ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ ๓. จัดทำทะเบียนเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของทางราชการ ๔. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ๕. งานบริการระบบสารสนเทศ (Back Office) ๖. งานต้อนรับและบริการผู้มาติดต่อราชการ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดเชียงราย เลขที่ ๑๐๔ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลป่าซาง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐ (ตู้ ปณ ๓๓ แม่จัน) โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๒๕๒๘
๕	**กลุ่มงานบริการ** พี่เลี้ยง (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครพนม)	๑๐,๔๓๐	๑	๓๑๒	๑. ให้บริการดูแลผู้ใช้บริการอย่างใกล้ชิด จัดบริการปัจจัย ๔ เสื้อผ้า เครื่องใช้ที่จำเป็น ที่พักอาศัยและยารักษาโรคตามที่แพทย์สั่ง ให้แก่ผู้ใช้บริการได้อย่างเหมาะสมตามช่วงวัยและสภาพปัญหา เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างปกติสุข ๒. งานสังเกตและบันทึกพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ เพื่อส่งต่อข้อมูลให้แก่นักสังคมสงเคราะห์และนักจิตทยา ๓. งานโภชนาการ จัดทำรายการอาหาร เพื่อประกอบอาหารให้เหมาะสมและตรงต่อภาวะโภชนาการของผู้ใช้บริการ	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนครพนม เลขที่ ๑๕๕ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลหนองญาติ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐ โทร. ๐ ๔๒๕๓ ๐๖๒๒

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
					๔. ดูแล รักษาความสะอาด บริเวณที่พักของผู้ใช้บริการ และวัสดุอุปกรณ์งานบ้านงานครัว ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดถูกสุขอนามัย และพร้อมต่อการใช้งาน ๕. ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
๖	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครสวรรค์)	๑๘,๐๐๐	๑	๓๕๓	๑. ปฏิบัติงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๔. ปฏิบัติงานวิเคราะห์สภาพปัญหา การสัมภาษณ์หาข้อเท็จจริง วางแผนให้การช่วยเหลือตามกระบวนการ ๕. ปฏิบัติงานแก้ไขปัญหา พัฒนา ฟื้นฟู จัดสวัสดิการให้กับกลุ่มเป้าหมายตามแผนพัฒนารายบุคคล ๖. ปฏิบัติงานให้บริการคำปรึกษา แนะนำการแก้ไขปัญหาและให้ความช่วยเหลือ คุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วน ทั้งทางโทรศัพท์ สื่ออินเทอร์เน็ต หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๗. ลงพื้นที่สอบข้อเท็จจริง เยี่ยมผู้ประสบปัญหาและประเมินผลเพื่อพิจารณาหาแนวทางในการช่วยเหลือ ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนครสวรรค์ เลขที่ ๖๒/๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลนครสวรรค์ออก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ โทร. ๐ ๕๖๒๕ ๗๓๑๓

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๗	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนนทบุรี)	๑๘,๐๐๐	๑	๓๖๑	๑. ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมให้กับกลุ่มเป้าหมาย ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายที่ปฏิบัติงานด้านเด็กและเยาวชน ๒. ประสานงานร่วมมือกับภาคีเครือข่ายดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ๓. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมาย อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและยุทธศาสตร์กรม กระทรวง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน ๕. ศึกษา ค้นคว้ารวมถึงการวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ด้านเด็กและเยาวชนและแผนงานกิจกรรมการขับเคลื่อนงานของบ้านพักเด็กและครอบครัว ๖. รวบรวมจัดเก็บข้อมูลสถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเบื้องต้นเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กและเยาวชน ๗. ดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนหรือโครงการ รวมทั้งการเขียนและเสนอโครงการของหน่วยงาน ๘. รับแจ้งเหตุทางสายด่วน และช่องทางอื่น ๆ ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาสังคม ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๗๘/๖๔ หมู่ที่ ๑ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๘๒ ๑๒๙๙
๘	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดบุรีรัมย์)	๑๘,๐๐๐	๑	๔๑๒	๑. ปฏิบัติงานสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์สภาพปัญหา วางแผนเพื่อให้การช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ๒. ปฏิบัติงานช่วยเหลือ พัฒนา ฟื้นฟูกลุ่มเป้าหมายตามแผนพัฒนารายบุคคล ๓. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพให้ความช่วยเหลือคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย ๔. แก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือ กลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์หรือลงพื้นที่ภาคสนาม	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ ๑๑๕๙ ศูนย์ราชการ จังหวัดบุรีรัมย์ ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐ โทร. ๐ ๔๔๑๑ ๐๘๗๓ - ๔

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
					๕. ปฏิบัติงานให้บริการปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ คุ้มครอง พัฒนาและจัดบริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมได้ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
๙	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดปทุมธานี)	๑๘,๐๐๐	๑	๔๒๘	๑. ปฏิบัติงานสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์สภาพปัญหา วางแผนเพื่อให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายผู้ประสบปัญหาทางสังคม ๒. ปฏิบัติงานช่วยเหลือ พัฒนา และฟื้นฟูกลุ่มเป้าหมาย ๓. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพให้ความช่วยเหลือ สงเคราะห์ และคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย ๔. ประสานและลงพื้นที่ให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ และคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมาย ๕. ปฏิบัติงานให้บริการปรึกษา แนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์คุ้มครองสวัสดิภาพพัฒนาและจัดบริการทางสังคม แก่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ในสังคมได้ ๖. ดำเนินโครงการ ติดตาม ประเมินการดำเนินงานตามแผนโครงการต่าง ๆ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ ๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ๒. มีประสบการณ์การด้านพัฒนาเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๑/๑๑๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐ โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๒๓๗๒
๑๐	**กลุ่มงานบริการ** พี่เลี้ยง (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดปัตตานี)	๑๓,๘๐๐	๑	๔๖๔	๑. ให้บริการช่วยเหลือผู้รับบริการในด้านการกินอยู่นอนหลับ ตลอดจนการสุขาภิบาลและอนามัย ๒. ส่งเสริมพัฒนาการเด็กตามวัย ๓. ปฏิบัติงานด้านการประกอบอาหารให้ผู้รับบริการ ๔. คำนวณปริมาณอาหารประจำวัน ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดปัตตานี เลขที่ ๑๘๖/๗๖ หมู่ที่ ๖ ตำบลรูสะมิแล อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐ โทร. ๐ ๗๓๔๖ ๐๒๔๗

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๑	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบุรี)	๑๘,๐๐๐	๑	๕๓๓	๑. ปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาการสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริง ๒. แก้ไขปัญหารายบุคคลหรือวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อให้การช่วยเหลือและจัดบริการด้านสวัสดิการสังคม ๓. แก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในสภาวะวิกฤตหรือสภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์ หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๔. การประเมินและทดสอบสมรรถภาพของผู้ใช้บริการคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมายเด็ก หรือเยาวชน ๕. ชี้แจงให้ผู้ใช้บริการเข้าใจกระบวนการคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมายและจัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการ ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพในการให้ความช่วยเหลือ คุ้มครองกลุ่มเป้าหมาย ๗. ปฏิบัติหน้าที่ลงพื้นที่สอบข้อเท็จจริง เยี่ยมบ้านผู้ใช้บริการประเมินสภาพปัญหาและดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามกระบวนการและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดเพชรบุรี เลขที่ ๔๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลช่องสะแก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐ โทร. ๐ ๓๒๔๐ ๑๗๘๐
๑๒	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดร้อยเอ็ด)	๑๘,๐๐๐	๑	๖๒๙	๑. ปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา การสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริง ๒. แก้ไขปัญหารายบุคคลหรือวิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อการช่วยเหลือได้และจัดบริการด้านสวัสดิการสังคมได้ ๓. การแก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๔. วางแผนดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่ายหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การด้านสังคมสงเคราะห์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดร้อยเอ็ด เลขที่ ๓๓๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลนิเวศน์ อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๗๐ โทร. ๐ ๔๓๕๖ ๙๓๓๔

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๓	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักจิตวิทยา (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดราชบุรี)	๑๘,๐๐๐	๑	๖๖๙	๑. ปฏิบัติงานด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพทางจิตใจของผู้รับบริการ โดยดำเนินการร่วมกับนักสังคมสงเคราะห์ในการแก้ไขปัญหา และพฤติกรรมต่าง ๆ ๒. ดำเนินการทดสอบเชาว์ปัญญาผู้รับบริการ เพื่อจัดหาวิธีการด้านอาชีวบำบัด หรือการฟื้นฟูอาชีพที่เหมาะสมกับผู้รับบริการ ๓. ให้คำปรึกษาเสนอแนะแนวทางการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม และจัดบริการด้านสวัสดิการสังคม ๔. การแก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤต หรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๕. วางแผนดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่ายหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดราชบุรี เลขที่ ๖๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลเกาะศาลพระ อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๗๐ โทร. ๐ ๓๒๓๙ ๙๒๓๘
๑๔	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย)	๑๘,๐๐๐	๑	๗๑๓	๑. กำกับดูแลควบคุมงานบริหาร ได้แก่ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินพัสดุ งานแผนงาน โครงการ งานยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ งานอาคารสถานที่ งานดูแลรักษาความปลอดภัย งานประชาสัมพันธ์ งานบริจาค งานรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒. ร่วมกับหัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย จัดวางระบบบริหารในสำนักงาน และกำหนดบทบาทหน้าที่ ๓. จัดทำแผนงาน โครงการของฝ่าย ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและงบประมาณ ๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย ๕. รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจราชการประจำปี ๗. จัดทำมาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคมบ้านพักเด็กและครอบครัว ๘. จัดเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ๙. บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน โครงการลดการใช้พลังงานในภาคราชการ ตาม www.e-report.energy.go.th ๑๐. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย ๑๑. จัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดเลย เลขที่ ๒๕๓ หมู่ที่ ๒ ตำบลกกดู่ อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐ โทร. ๐ ๔๒๘๑ ๐๒๑๓

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
					๑๒. ร่วมประชุมอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑๓. อยู่เวรประจำวัน และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการที่อยู่บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเลย และออกไปดำเนินการช่วยเหลือ คุ้มครองผู้รับบริการในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ได้รับแจ้ง ๑๔. งานพยาบาล ๑๕. เข้าร่วมงานพิธี กิจกรรมของจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมจัดทำรายงานแนบภาพถ่ายทุกครั้ง ๑๖. รับแจ้งสายด่วน ๑๓๐๐ ๑๗. งานสนับสนุนการบันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๑๘. งานสนับสนุนการดำเนินการให้การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม (เงินสงเคราะห์เด็ก) ๑๙. งานสนับสนุนงานโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ หน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน ๒๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
๑๕	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดศรีสะเกษ)	๑๘,๐๐๐	๑	๗๒๗	๑. ปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา การสัมภาษณ์ เพื่อหาข้อเท็จจริง ๒. ให้คำปรึกษาด้านการคุ้มครองสิทธิ์ ๓. ประสานส่งต่อการช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล วิเคราะห์สภาพปัญหาเพื่อให้การช่วยเหลือตามความเหมาะสม ๕. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสงเคราะห์และคุ้มครองเด็ก ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้านการช่วยเหลือผู้ถูกกระทำด้านความรุนแรงในครอบครัว ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ พัฒนาชุมชน หรือนิติศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็ก ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดศรีสะเกษ เลขที่ ๒๐๓/๖ ตำบลโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐ โทร. ๐ ๔๕๖๑ ๗๘๓๓

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๖	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสงขลา)	๑๘,๐๐๐	๑	๗๕๓	๑. ปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา การสัมภาษณ์ เพื่อหาข้อเท็จจริง ๒. แก้ไขปัญหารายบุคลหรือวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อการช่วยเหลือได้และจัดบริการด้านสวัสดิการสังคมได้ ๓. การแก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๔. วางแผนดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานและองค์กรต่างๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การด้านสังคมสงเคราะห์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดสงขลา เลขที่ ๓๓๑/๒๕ หมู่ที่ ๒ ถนนสงขลา-เกาะยอ ตำบลพะวง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๑๐๐ โทร. ๐ ๗๔๓๓ ๐๑๔๙
๑๗	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักจิตวิทยา (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุบลราชธานี)	๑๘,๐๐๐	๑	๙๖๖	๑. ปฏิบัติงานเพื่อให้คำปรึกษาแนำและประเมินสภาพจิตของผู้ใช้บริการรวมถึงจัดทำแผนฟื้นฟูสมรรถภาพทางจิตใจของผู้ใช้บริการ ๒. ปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา การสืบค้นข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหารายบุคคลหรือวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อการช่วยเหลือและจัดบริการด้านสวัสดิการสังคมได้ ๓. การแก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤต หรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๔. วางแผนดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาจิตวิทยา หรือ จิตวิทยาคลินิก	บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่ ๑๒๒ หมู่ที่ ๘ ตำบลแจระแม อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๓๕๑ - ๒
๑๘	**กลุ่มงานบริการ** พนักงานบริการ (สถานสงเคราะห์เด็กหญิงอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี)	๑๓,๘๐๐	๑	๑๑๔๑	๑. จัดทำหนังสือ เอกสาร เวียนหนังสือ ๒. รับ - ส่งหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ๓. รวบรวมข้อมูลสรุปรายงาน สรุปความเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ จัดทำรายงานการประชุมนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ๔. ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา	สถานสงเคราะห์เด็กหญิงอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี เลขที่ ๒๓๘ หมู่ที่ ๔ ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๓๐ โทร. ๐ ๔๒๑๒ ๐๐๕๑ , ๐ ๔๒๑๒ ๐๐๗๔

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๑๙	**กลุ่มบริหารทั่วไป** นักสังคมสงเคราะห์ (สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี)	๑๘,๐๐๐	๑	๑๑๗๙	๑. ปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา การสัมภาษณ์ เพื่อหาข้อเท็จจริง ๒. แก้ไขปัญหารายบุคคลหรือวิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อให้การช่วยเหลือและจัดบริการด้านสวัสดิการสังคม ๓. การแก้ไขปัญหาให้ความช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมาย ในภาวะวิกฤต หรือภาวะเร่งด่วนทั้งทางโทรศัพท์หรือลงพื้นที่ภาคสนาม ๔. วางแผนดำเนินการประสานกับภาคีเครือข่าย หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ๒. มีประสบการณ์การด้านสังคมสงเคราะห์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	สถานสงเคราะห์เด็กชาย บ้านปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เลขที่ ๒ หมู่ที่ ๑ ถนนภูมิเวท ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๘๓๔๓
๒๐	**กลุ่มงานบริการ** พี่เลี้ยง (สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านหนองคาย จังหวัดหนองคาย)	๑๐,๔๓๐	๑	๑๒๓๕	๑. ปฏิบัติงานให้บริการช่วยเหลือและดูแลผู้รับการสงเคราะห์ในด้านที่พักอาศัยและปัจจัยที่จำเป็นต่อการดำรงชีพ ตลอดจนสุขาภิบาลและอนามัยสุขภาพร่างกาย ๒. ดูแลให้คำแนะนำผู้รับการสงเคราะห์ในการรักษาทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องนุ่งห่มเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่อยู่อาศัยให้สะอาดเป็นระเบียบที่พักอาศัยสวยงาม ๓. ดูแลให้คำแนะนำผู้รับการสงเคราะห์ ให้ได้รับพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญาและจิตใจ ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เสมอ ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน) ๒. อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป ๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านการดูแลผู้รับการสงเคราะห์ที่เป็นเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	สถานสงเคราะห์เด็กชาย บ้านหนองคาย จังหวัดหนองคาย เลขที่ ๒๕๕ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลค่ายบกหวาน อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๐๐ โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๕๐๙๕
๒๑	**กลุ่มงานบริการ** พี่เลี้ยง (สถานแรกรับเด็กหญิงบ้านธัญญพร จังหวัดปทุมธานี)	๑๐,๔๓๐	๑	๑๓๒๒	๑. ดูแลให้คำแนะนำเด็กอายุ ๖ - ๑๘ ปี ที่เข้ารับการคุ้มครอง การกินอยู่หลับนอนให้เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ โดยการทำความสะอาดร่างกาย เครื่องแต่งกาย เครื่องนอน ตลอดจนเครื่องใช้ประจำวันให้สะอาด เป็นระเบียบ ๒. ดูแลอาคารพักและบริเวณโดยรอบให้มีความสะอาดเป็นระเบียบ ปลอดภัย ๓. ดูแลให้คำแนะนำ อบรมสั่งสอนเด็กให้มีความสามัคคี มีระเบียบวินัย และมีจิตสาธารณะ เพื่อพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และคุณธรรมให้เกิดแก่เด็ก	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย) ๒. เพศหญิง ๓. อายุ ๒๓ ปี ขึ้นไป	สถานแรกรับเด็กหญิง บ้านธัญญพร จังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐ โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๖๕๖๙

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
					๔. ดูแลความปลอดภัยของเด็กในสถานรองรับและการเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักกับสถานศึกษาภายนอก ๕. เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็กและสามารถดูแลเด็กในชีวิตประจำวันให้มีสุขภาพเช่นเดียวกับครอบครัว สามารถส่งเสริมพฤติกรรมที่ดี ๖. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมเด็กที่อยู่ในความดูแล ๗. จัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยและส่งเสริมต่อการพัฒนาของเด็ก ดูแลให้เด็กมีความสุข ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมให้มีความร่มรื่น มีมุมกิจกรรมที่เหมาะสม ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย และมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ๘. ปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรในอาคารพักเด็กทั้งเวลากลางวันและกลางคืน ๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
๒๒	**กลุ่มงานบริหารทั่วไป** นักจิตวิทยา (สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กระยองจังหวัดระยอง)	๑๘,๐๐๐	๑	๑๓๕๖	๑. ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์ภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหาอธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิดพัฒนาการ ศักยภาพแรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตเบื้องต้น ๒. ให้คำปรึกษา แนะแนว ปรับพฤติกรรม ฟื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการในระดับเบื้องต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ ยอมรับปัญหาตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิดพฤติกรรม วิธีการปรับตัวหรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม ๓. ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรมสุขภาพจิตของกลุ่มเป้าหมายด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น ๔. รวบรวม ศึกษาข้อมูล งานวิจัยด้านจิตวิทยาและวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาองความรู้นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต ๕. สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาจิตวิทยา หรือ จิตวิทยาคลินิก	สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กระยองจังหวัดระยอง เลขที่ ๓๑๘ ถนนสุขุมวิท อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ๒๑๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๖๘ ๔๑๐๒

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่จัดส่งใบสมัคร
๒๓	**กลุ่มงานบริการ** พี่เลี้ยง (สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดสุราษฎร์ธานี)	๑๐,๔๓๐	๒	๑๔๒๒ ๑๔๒๓	๑. ให้บริการและช่วยเหลือดูแลผู้ใช้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในด้านปัจจัย ๔ กิจวัตรประจำวันของผู้ใช้บริการ การรับประทานยา การช่วยส่งเสริมทักษะในการใช้ชีวิต ร่วมกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ๒. ปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ๓. จัดทำหนังสือราชการเบื้องต้น ๔. ปฏิบัติงานกับผู้ใช้บริการที่มีปัญหาพฤติกรรมและอารมณ์ ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ๒. เพศหญิง อายุ ๒๕ - ๔๐ ปี ๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็ก ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)	สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๒๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐ โทร. ๐ ๗๗๓๕ ๖๐๒๐

ใบสมัครเลขที่.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ – นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว)..... ที่อยู่ที่ติดต่อได้..... ..... หมายเลขโทรศัพท์..... E – mail Address.....	สมัครตำแหน่ง ..... วัน / เดือน / ปีเกิด ..... สถานที่เกิด	อายุ ..... เชื้อชาติ .....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขประจำตัว..... ออกให้ที่อำเภอ /เขต..... จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	สถานภาพสมรส ..... การรับราชการทหาร	สัญชาติ ..... ศาสนา .....
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.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ตามประกาศรับสมัครของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ (ส่วนภูมิภาค) ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที และข้าพเจ้ายินยอมให้กรมกิจการเด็กและเยาวชนใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งยินยอมให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นเพื่อใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....