



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

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

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจัดจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่งและสังกัด

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ๑๐๑ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองภูผินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๒ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน จังหวัดสกลนคร
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๓ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๔ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดตาก
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๕ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดบุรีรัมย์
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๖ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๗ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเลย
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๘ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดศรีสะเกษ
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐๙ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๐ ตำแหน่งนิติกร ปฏิบัติสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มกฎหมาย จำนวน ๒ อัตรา

กลุ่มงานเทคนิค

- ๑๑๑ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๒ ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน จังหวัดสกลนคร
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๓ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ ปฏิบัตินิคมสร้างตนเองโพธิ์สัย จังหวัดหนองคาย
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๔ ตำแหน่งนายช่างรังวัด ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองธารโต จังหวัดยะลา
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๕ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค ปฏิบัติงานสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มพัสดุและบริหาร
ทรัพย์สิน จำนวน ๒ อัตรา
- ๑๑๖ ตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ ปฏิบัติงานสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริการ

- ๑๑๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองปากจั่น จังหวัดระนอง
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองกัวลม จังหวัดลำปาง
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองโนนสัง
จังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครราชสีมา
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง
จังหวัดนนทบุรี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง
จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานนิคมสร้างตนเองกระเสี้ยว
จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภัฏบนพื้นที่สูง
จังหวัดพะเยา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภัฏบนพื้นที่สูง
จังหวัดอุทัยธานี จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานกองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
จำนวน ๑ อัตรา

- ๑๒๘ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปทุมธานี
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒๙ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา
จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๐ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดขอนแก่น
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครนายก
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครสวรรค์
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปัตตานี
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเพชรบุรี
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสระแก้ว
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๖ ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดหนองคาย
จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓๗ ตำแหน่งผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ ปฏิบัติงานสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งสัมมาหาพน
จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (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 หรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาเป็นด้วย

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

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครสอบเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://dsdw.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒” 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 ๑๒ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามช่องทางดังนี้

(๑) ชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ในวัน และเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ชำระเงินผ่านเครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ (ATM) ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สามารถนำไปแจ้งการชำระเงิน 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 ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป และปิดรับชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๙ มิถุนายน 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 ๑๙ มิถุนายน 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 ๗ กรกฎาคม 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 ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๖ กรกฎาคม 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

๖.๑ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม นักสังคมสงเคราะห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม เจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียน

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

๖.๒ พนักงานคอมพิวเตอร์ นายช่างสำรวจ นายช่างรังวัด นายช่างเทคนิค และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑) ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร โดยวิธีสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี

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

๖.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ และผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์

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 ทักษะ ทักษะพิเศษ อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จิตสำนึกในการให้บริการ คุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม นักสังคมสงเคราะห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนิติกร)

(๕) สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และ ระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์ นายช่างสำรวจ นายช่างรังวัด นายช่างเทคนิค ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

(๖) สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา หรือ ระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ตำแหน่งพนักงานบริการ และผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์)

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ถึงวันที่ผู้สมัครนำมายื่น) และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตาม กฎ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน

ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสมัครสอบ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกร้อยละ ๑๐ ใดๆ ทั้งสิ้น

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มีการประเมินความรู้ความสามารถ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

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

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางจตุพร โรจนพานิช)

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นักพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน	:	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	:	๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ด้านสังคม เพื่อให้การจัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม มีความสอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการเพื่อนำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม 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. ๒๕๕๘ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการพัฒนาสังคม การจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารงานโครงการ และการวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นักสังคมสงเคราะห์
กลุ่มงาน	:	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	:	๕ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือ ๒. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาอื่น และได้รับวุฒิปัตถนุกรรมการฝึกอบรม ตามมาตรฐาน ที่สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์กำหนด ซึ่งมีใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รับอนุญาต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวม สรุปจัดทำรายงานสถานการณ์ และปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัยพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะข้อเท็จจริง ศึกษาชุมชนให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง คุ้มครองและพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

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 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการ เทคนิค ทักษะ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ - พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มงาน	:	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของกรม หรือนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของกรม หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

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 - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านการพัฒนาสังคม การจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารงานโครงการ และการวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นิติกร
กลุ่มงาน	:	บริหารทั่วไป
อัตราว่าง	:	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๘,๐๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบของทางราชการ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ ตรวจร่างนิติกรรมและสัญญา สอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและเสนอความเห็นในการดำเนินการทั้งทางแพ่ง อาญา และทางปกครอง ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ หรือการอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนิติกร

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 - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	พนักงานคอมพิวเตอร์
กลุ่มงาน	:	เทคนิค
อัตราว่าง	:	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์ หรือ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบำรุงรักษา ดูแล ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสารสนเทศของกรมฯ เบื้องต้น ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการใช้งานฐานข้อมูล และรักษาความปลอดภัยของข้อมูล พัฒนาระบบสารสนเทศ การส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพจัดพิมพ์ เอกสาร จัดทำตารางคำนวณ รายงานต่าง ๆ และการนำเสนอข้อมูลโดยการใช้โปรแกรมสำนักงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งพนักงานคอมพิวเตอร์

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 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นายช่างสำรวจ
กลุ่มงาน	:	เทคนิค
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาโยธา สำรองหรือก่อสร้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ช่วยปฏิบัติงานสำรวจรังวัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ แผนผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียดและเป็นไปตามแบบที่กำหนด วัตถุประสงค์ของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุด หลักฐานแผนที่ บันทึกข้อมูล รายละเอียดที่ได้จากการสำรวจ รายงานผลเพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างสำรวจ

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 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานสำรวจรังวัด	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นายช่างรังวัด
กลุ่มงาน	:	เทคนิค
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาโยธา สำรองหรือการก่อสร้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ช่วยปฏิบัติงานรังวัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรังวัด และงานคำนวณ เพื่อหาระยะระดับมุมพื้นที่ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดและจุดตำแหน่งต่าง ๆ การจัดทำบันทึกข้อมูล และเก็บบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการรังวัดให้ถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างรังวัด

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 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับงานสำรวจรังวัด	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	นายช่างเทคนิค
กลุ่มงาน	:	เทคนิค
อัตราว่าง	:	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน การก่อสร้าง เทคนิคโลหะ และเทคนิคสถาปัตยกรรม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานควบคุมดูแล ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่น ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน ซ่อม ประกอบ ตัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อเป็นไปตามหลักวิชา และมาตรฐานการช่าง และให้เกิดความปลอดภัย ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำ ข้อมูลให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนายช่างเทคนิค

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 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - ความรู้พื้นฐานด้านไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ - ความทั่วไปเกี่ยวกับการดูแล / ควบคุม / ตรวจสอบบำรุงระบบสาธารณูปโภค	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชื่อตำแหน่ง : ครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓
กลุ่มงาน : เทคนิค
อัตราว่าง : ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์และความชำนาญในการสอนวิชาชีพภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สาขาเกษตรกรรมแก่ผู้รับการฝึกอาชีพ ใช้ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสาธิต แนะนำ พัฒนาศักยภาพด้านอาชีพให้กับผู้รับการฝึกอาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งครูฝึกอาชีพสงเคราะห์ ชั้น ๓

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 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคม ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเกษตร การเกษตรทฤษฎีใหม่ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

สำรวจ รวบรวมข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย สถานการณ์ทางสังคมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมของหน่วยงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

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 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ - พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ - พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	เจ้าพนักงานธุรการ
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร เตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

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 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๖ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๓,๘๐๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชีหรือการเงินและการธนาคาร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน 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 ภารกิจ 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	:	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๑,๒๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
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 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑๐๐ สอบข้อเขียน ๖๐ คะแนน สอบปฏิบัติ ๔๐ คะแนน	สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ทั้ง ๒ วิธี
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๕๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	:	พนักงานบริการ
กลุ่มงาน	:	บริการ
อัตราว่าง	:	๘ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	:	๑๐,๔๓๐ บาท
สิทธิประโยชน์	:	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	:	ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	:	

ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในสำนักงาน เช่น ถ่ายเอกสาร รับรองแขกและผู้มาติดต่อราชการ ดูแลอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในสำนักงาน และดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณสำนักงาน ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ พัสดุ และประชาสัมพันธ์ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ/เอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ แยกประเภทหนังสือเก็บเข้าแฟ้มเพื่อความสะดวกรีบร้อยในการปฏิบัติงาน ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการที่อยู่ภายใต้การรับผิดชอบของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

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 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ชื่อตำแหน่ง : ผู้ดูแลผู้รับบริการสงเคราะห์
กลุ่มงาน : บริการ
อัตราว่าง : ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน : ๑๐,๔๓๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
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

รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน

๑. **กองยุทธศาสตร์และแผนงาน**
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น ๓
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๖๒๓๐
๒. **กลุ่มกฎหมาย สำนักงานเลขานุการกรม**
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น ๖
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๖๒๙๓
๓. **กลุ่มพัสดุและบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขานุการกรม**
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคาร ๕ ชั้น ๑
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๖๑๘๖
๔. **กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ**
เลขที่ ๑๐๓๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อาคาร ๕
ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๖๑๓๑
๕. **นิคมสร้างตนเองภูฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์**
หมู่ ๔ ตำบลนิคมห้วยผึ้ง อำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๒๔๐
โทร. ๐ ๔๓๘๖ ๙๐๓๙
๖. **นิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน จังหวัดสกลนคร**
เลขที่ ๕๐ หมู่ ๕ ตำบลหนองปลิง อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๗๐
โทร. ๐ ๔๒๗๘ ๙๐๑๗
๗. **นิคมสร้างตนเองโนนสัง จังหวัดหนองบัวลำภู**
หมู่ ๑ ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอนोनสัง จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๑๔๐
โทร. ๐ ๔๒๐๐ ๒๐๔๐
๘. **ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเลย**
เลขที่ ๒๑/๒ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐
โทร. ๐ ๔๒๘๑ ๔๘๔๐

๙. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดศรีสะเกษ
เลขที่ ๔๙๙ หมู่ ๙ ตำบลโพธิ์ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐
โทร. ๐ ๔๕๖๑ ๒๐๔๓
๑๐. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
หมู่ ๒๐๙ หมู่ที่ ๑๖ ตำบลอ่าวน้อย อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
โทร. ๐ ๓๒๕๑ ๐๗๐๔
๑๑. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดบุรีรัมย์
เลขที่ ๓๓๒/๕ - ๖ หมู่ ๑๓ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐
โทร. ๐ ๔๔๑๖ ๓๕๕๘
๑๒. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดตาก
เลขที่ ๑๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมือง จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐
โทร. ๐ ๕๕๐๓ ๐๑๐๒
๑๓. นิคมสร้างตนเองกัวลม จังหวัดลำปาง
เลขที่ ๑๓๙/๑ หมู่ ๑ ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐
โทร. ๐ ๕๕๘๒ ๕๕๘๘
๑๔. นิคมสร้างตนเองปากจั่น จังหวัดระนอง
เลขที่ ๙ หมู่ ๑๐ ตำบล จปร. อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง ๘๕๑๑๐
โทร. ๐ ๗๗๘๘ ๐๖๓๖ , ๐ ๗๗๘๘ ๐๖๓๘
๑๕. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
เลขที่ ๘๔/๖๔ - ๖๖ ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐
โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๕๑๘๕
๑๖. นิคมสร้างตนเองโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย
เลขที่ ๒๒๒ หมู่ ๑๓ ตำบลโพนแพ่ง อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐
โทร. ๐ ๔๒๐๑ ๙๐๐๙ , ๐ ๔๒๐๑ ๙๐๑๐
๑๗. นิคมสร้างตนเองธารโต จังหวัดยะลา
เลขที่ ๒๕๓ หมู่ ๑ ตำบลธารโต อำเภอธารโต จังหวัดยะลา ๙๕๑๕๐
โทร. ๐ ๗๓๒๙ ๗๐๑๗

๑๘. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
เลขที่ ๗ หมู่ ๒ ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐
โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๑๓๑๒
๑๙. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครราชสีมา
ถนนศูนย์ราชการ หมู่ที่ ๘ ตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๙๖๐๐๐
โทร. ๐ ๗๓๕๓ ๒๕๖๖
๒๐. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนนทบุรี
เลขที่ ๗๘/๑๒ หมู่ ๑ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
โทร. ๐ ๒๑๔๗ ๔๙๐๙
๒๑. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เลขที่ ๒๑๗ หมู่ ๒ ถนนสายเอเชีย ตำบลบ่อโพง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๖๐
โทร. ๐ ๓๕๗๕ ๐๑๘๑ - ๒
๒๒. นิคมสร้างตนเองกระเสียว จังหวัดสุพรรณบุรี
เลขที่ ๖๙ หมู่ ๓ ตำบลนิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๑๘๐
โทร. ๐ ๓๕๕๕ ๕๕๗๕
๒๓. ศูนย์พัฒนาราชากรบนพื้นที่สูงจังหวัดพะเยา
อาคารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตพะเยาเดิม ชั้น ๑ วัดศรีโคม ตำบลเวียง
อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐
โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๙๕๓๐ - ๓๑
๒๔. ศูนย์พัฒนาราชากรบนพื้นที่สูงจังหวัดอุทัยธานี
ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี (หลังเดิม) ชั้น ๒ ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐
โทร. ๐ ๕๖๕๑ ๑๕๒๓
๒๕. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปทุมธานี
เลขที่ ๑/๑๓๐ หมู่ ๒ ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๑๐
โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๐๘๑๕

๒๖. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครนายก
เลขที่ ๑๗๓/๔๒ - ๔๓ หมู่ที่ ๑ ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก ๒๖๐๐๐
โทร. ๐ ๓๗๓๓๑ ๕๓๗๕
๒๗. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดเพชรบุรี
เลขที่ ๔๑ หมู่ ๓ ตำบลช่องสะแก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐
โทร. ๐ ๓๒๕๐ ๐๔๖๗
๒๘. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดนครสวรรค์
เลขที่ ๖๒/๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลนครสวรรค์ออก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐
โทร. ๐ ๕๖๒๕ ๕๒๘๒ - ๓
๒๙. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดขอนแก่น
เลขที่ ๒๑๒ หมู่ ๓ ตำบลสำราญ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐ ๔๓๓๙ ๓๐๕๙
๓๐. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปัตตานี
เลขที่ ๘๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลโคกโพธิ์ อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี ๙๔๑๒๐
โทร. ๐ ๗๓๗๑ ๙๘๓๓
๓๑. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสระแก้ว
เลขที่ ๑๔๖ หมู่ ๓ ตำบลเมืองไผ่ อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ๒๗๑๒๐
โทร. ๐ ๓๗๖๐ ๐๒๘๕
๓๒. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดหนองคาย
บริเวณอาคารศูนย์ชุมชนโครงการบ้านเอื้ออาทรหนองคาย ๑
เลขที่ ๔๐๙ หมู่ ๑๑ ถนนหนองคาย - โพนพิสัย ตำบลหาดคำ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐
โทร. ๐ ๔๒๐๑ ๒๕๗๙
๓๓. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา
เลขที่ ๑๓๖๒ ถนนสุนทรารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐
โทร. ๐ ๔๔๙๒ ๒๖๖๖ - ๗
๓๔. สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งสันมหาพน จังหวัดเชียงใหม่
เลขที่ ๑๑๒ หมู่ ๖ ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๕๐
โทร. ๐ ๕๓๐๔ ๗๓๓๗