



ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (ส่วนภูมิภาค)

ด้วยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะ งานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงาน และรายละเอียดการจัดจ้าง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยได้รับค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดฯ และได้รับสวัสดิการจากกองทุนประกันสังคม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันเปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/สำหรับพระภิกษุ...

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

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจ้าง ในวันนี้ ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานราชการ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครจัดส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครได้ทางไปรษณีย์ ด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น โดยให้ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ เช่น บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น เป็นผู้ส่งเอกสารด่วนพิเศษ (EMS) ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเขียนที่มุมซองให้ชัดเจนว่า "สมัครสอบพนักงานราชการ" ส่งไปยัง สถานที่จัดส่งใบสมัครของแต่ละตำแหน่ง (ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ทั้งนี้ จะถือวันและเวลาที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุดันทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่สมัครสอบ และเอกสารที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุดันทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ และหลังวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับประกาศรับสมัคร โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

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

(๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) แฟ้มผลงาน (Portfolio) (ถ้ามี) จำนวน ๑ แฟ้ม

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย
ในกรณีที่ผู้สมัครใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานการศึกษาซึ่งสำนักงาน ก.พ.
ไม่รับรอง ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการทำสัญญาเป็นพนักงานราชการ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป
และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง

(๓) ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัคร
ให้ถูกต้องครบถ้วน (หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารในการสมัครไม่ครบถ้วน จะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อ
เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน)

(๔) กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษา
ไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว
ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันและเวลาในการประเมิน

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันและเวลาในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน
และทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อประกาศรับสมัครงาน)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรด้วยการสอบสัมภาษณ์แบบออนไลน์
เพียงวิธีเดียว คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็นดังนี้

๑) ความรู้และประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้และประสบการณ์จากการตอบคำถามเฉพาะ
ตำแหน่ง จำนวน ๑ ข้อ และพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการทำงาน ความรู้ที่อาจ
ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

๒) ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่ว
ว่องไวในการตอบคำถาม หรือการแก้ปัญหา รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๓) บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาบุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ อุปนิสัย แรงจูงใจ และความกระตือรือร้นในการทำงาน ทัศนคติที่มีต่อการทำงานด้านสังคม ประสบการณ์ในการเข้าร่วม กิจกรรมต่าง ๆ เหตุผล และความสนใจที่สมัครเข้ารับการศึกษา

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

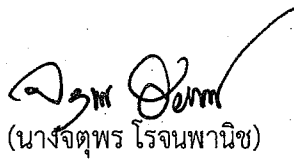
กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน และทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อประกาศรับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่ง ที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด

กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสรรหา และเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าให้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางจิตพร โรจนพานิช)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

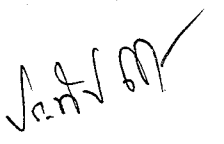
รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง และสถานที่จัดส่งใบสมัคร ในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (ส่วนภูมิภาค)

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑	กลุ่มงานบริการ พนักงานบริการ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดกำแพงเพชร)	๑๐,๔๓๐	๑	๑๓๗	๑. ประกอบอาหารให้แก่ผู้รับบริการ ๒. ทำความสะอาดห้องครัว ภาชนะ และเครื่องใช้ ในการประกอบอาหารให้สะอาดอยู่เสมอ ๓. จัดบริการด้านปัจจัย ๔ ให้กับผู้รับบริการ ๔. จัดทำรายการอาหารประจำวัน ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน)	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดกำแพงเพชร เลขที่ ๒๐ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลนิคมทุ่งโพธิ์ทะเล อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐ โทร. ๐ ๕๕๗๑ ๖๘๘๑
๒	กลุ่มงานบริการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฉะเชิงเทรา)	๑๓,๘๐๐	๑	๑๗๒	๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณประจำงวด โดยแยกเป็นหมวด งบดำเนินงาน งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน และงบดำเนินโครงการต่าง ๆ ๓. ตรวจสอบ และควบคุมเอกสารการเงินและบัญชี ๔. จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชีการเงิน งบประมาณ ๕. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการเงิน หรือ การบัญชี	บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฉะเชิงเทรา เลขที่ ๑๒/๖๑-๖๒ ถนนประชาสรรค์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ โทร. ๐ ๓๘๕๓ ๕๗๓๖

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบ แทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๓	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>นักพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนราธิวาส)</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๓๗๘	<p>๑. ดำเนินการจัดอบรม สัมมนาตามแผน และโครงการ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานและรายงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. งานป้องกันและแก้ปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น ตามพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๓. งานส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย</p> <p>๔. งานพัฒนาระบบคุ้มครองเด็กในชุมชนและการให้บริการตามพระราชบัญญัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐ <p>๕. งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชนในพื้นที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๖. เยี่ยมบ้าน สืบเสาะหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการ กรณีเร่ร่อนและงานเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน</p> <p>๗. ร่วมประชุมทีมงาน CASE CONFERENCE หรือ ประชุมทีมสหวิชาชีพภายในของหน่วยงาน เพื่อให้การช่วยเหลือแก้ปัญหา</p> <p>๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา</p> <p>๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็ก ไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>(โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)</p>	<p>บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนราธิวาส เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๘ ตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ๙๖๐๐๐ โทร. ๐ ๗๓๕๓ ๒๖๖๙-๗๐</p>

V. ๗๗/๖๐

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๔	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>นักสังคมสงเคราะห์ (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการสถาบันแพะกล้าคุณธรรม จังหวัดพิษณุโลก)</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๔๗๒	<p>๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน</p> <p>๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>๓. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กและเยาวชนและครอบครัวในชุมชน</p> <p>๔. ดำเนินงานด้านสุขภาพ อนามัยแก่เด็กและเยาวชน</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์</p>	<p>บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดพิษณุโลก เลขที่ ๓๓๔/๑๗ หมู่ที่ ๖ ตำบลท่าทอง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐ โทร. ๐ ๕๕๒๖ ๕๐๑๗-๑๘</p>
๕	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>นักพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบูรณ์)</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๕๔๓	<p>๑. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาสังคม และการจัดสวัสดิการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ</p> <p>๓. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายคุ้มครองสิทธิและความรู้เกี่ยวกับการสวัสดิการสังคม</p> <p>๔. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและยุทธศาสตร์กรม/กระทรวง ตลอดจนงานประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วม และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา</p> <p>๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาสังคม ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)</p>	<p>บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดเพชรบูรณ์ เลขที่ ๔๙/๑๐ หมู่ที่ ๕ ตำบลสะเตียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐ โทร. ๐ ๕๖๗๒ ๒๖๑๒</p>



ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๖	<p>กลุ่มงานบริการ</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดราชบุรี)</p>	๑๓,๘๐๐	๑	๖๗๓	<p>๕. ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ด้านเด็กและเยาวชน และแผนงานของบ้านพักเด็กและครอบครัว</p> <p>๖. ประสานการเขียนและเสนอโครงการ</p> <p>๗. มีประสบการณ์ในการศึกษาข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์</p> <p>๘. รับแจ้งเหตุทางสายด่วน และช่องทางอื่น ๆ</p> <p>๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณประจำงวด โดยแยกเป็นหมวดงบดำเนินงาน งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน และงบดำเนินงานโครงการต่าง ๆ</p> <p>๓. ตรวจสอบและควบคุมเอกสารการเงินและบัญชี</p> <p>๔. จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชีการเงิน และงบประมาณ</p> <p>๕. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ</p> <p>๖. ควบคุมและดูแลการดำเนินการรับ - จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน</p> <p>๗. ควบคุมดูแลการจัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารใบสำคัญและรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘. วางแผนประเมินผลงานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการเงิน หรือ การบัญชี</p>	<p>บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดราชบุรี เลขที่ ๖๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลเกาะศาลพระ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๗๐ โทร. ๐ ๓๒๓๙ ๙๒๓๘</p> <p style="text-align: right;"><i>ว.ท.ว.ท.</i></p>

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๗	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>นักพัฒนาสังคม (บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดหนองคาย)</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๘๘๖	<p>๑. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในชุมชนและดำเนินการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อพัฒนากลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๓. สำรวจ รวบรวม ศึกษา จัดเก็บสถิติข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลสภาพพฤติกรรมทางสังคม เพื่อจัดทำแผนงานโครงการ/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายของกรม/กระทรวงสู่ชุมชน</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชารัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ หรือพัฒนาชุมชน</p> <p>๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านเด็กและเยาวชน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>(โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)</p>	<p>บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดหนองคาย เลขที่ ๒๕๐ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลค้ายบกวาน อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๐๐</p> <p>โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๕๐๙๓</p>
๘	<p>กลุ่มงานบริการ</p> <p>พนักงานบริการ (สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี)</p>	๑๐,๔๓๐	๑	๑๔๘๐	<p>๑. ปฏิบัติงานพิมพ์เอกสาร ตรวจสอบเอกสาร และจัดทำเอกสาร หนังสือราชการต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและงบประมาณ</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิปริญญาตรีบัณฑิตศึกษาดอนตัน หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน)</p>	<p>สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี เลขที่ ๒๕๕ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐</p> <p>โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๗๔๘๔</p>

(Handwritten signature)

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๙	<p>กลุ่มงานบริการ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท)</p>	๑๓,๘๐๐	๑	๑๐๕๙	<p>๑. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณประจำงวด โดยแยกเป็นหมวด งบดำเนินงาน งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน และงบดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ๓. ตรวจสอบและควบคุมเอกสารการเงินและบัญชี ๔. จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านบัญชีการเงินและงบประมาณ ๕. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ๖. ควบคุมและดูแลการดำเนินการรับ-จ่ายเงินตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน ๗. ควบคุมดูแลการจัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสารใบสำคัญและรายงานทางการเงินและบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๘. วางแผนประเมินผลงานด้านการเงินและบัญชี ๙. จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถานสงเคราะห์ ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการเงิน หรือ การบัญชี ๒. มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและด้านการบัญชี ในหน่วยงานภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์แนบมาพร้อมใบสมัคร)</p>	<p>สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท เลขที่ ๗๘/๒๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๘๔ ๗๒๕๕</p>
๑๐	<p>กลุ่มงานบริการ พี่เลี้ยง (สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดชลบุรี)</p>	๑๐,๔๓๐	๑	๑๓๘๙	<p>๑. ปฏิบัติงานให้บริการช่วยเหลือผู้ใช้บริการในด้านการกินอยู่ หลับนอน ๒. การนำส่งเด็กผู้ใช้บริการไปยังโรงพยาบาล ๓. สุขาภิบาล อนามัย การทำความสะอาดห้องพักและเครื่องใช้ต่าง ๆ ในที่พักอาศัย เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่มของผู้ใช้บริการ ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน)</p>	<p>สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดชลบุรี เลขที่ ๑๐๔/๒๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๒๓ ๔๔๐๒-๓</p>

Handwritten signature

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑๑	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>นักพัฒนาสังคม (สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดหนองคาย)</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๑๔๒๕	<p>๑. ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมเพื่อพัฒนากลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ปฏิบัติงานบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ การให้ความช่วยเหลือคุ้มครองสวัสดิภาพกลุ่มเป้าหมายในภาวะวิกฤตหรือเร่งด่วนและลงพื้นที่ภาคสนาม</p> <p>๓. จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้ใช้บริการให้ได้รับการพัฒนาแบบองค์รวม</p> <p>๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการต่าง ๆ</p> <p>๕. ศึกษาค้นคว้าข้อมูล จัดทำยุทธศาสตร์ด้านเด็กและเยาวชนและแผนงานของสถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็ก</p> <p>๖. จัดทำและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศต่าง ๆ</p> <p>๗. ประสานงาน ร่วมมือกับภาคีเครือข่าย และดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ</p> <p>๘. งานประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย สื่อประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก เว็บไซต์ และเพชบุ๊กของหน่วยงาน</p> <p>๙. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและยุทธศาสตร์กรม/กระทรวง ตลอดจนงานประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานโครงการเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วม และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๑๐. มีความสามารถในการศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และสังเคราะห์ในการนำมาปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา</p> <p>๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านเด็กและเยาวชน หรือด้านการพัฒนาสังคม ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์และแฟ้มผลงาน (Portfolio) แนบมาพร้อมใบสมัคร)</p>	<p>สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดหนองคาย</p> <p>เลขที่ ๑ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลค่ายบกหวาน อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๐๐</p> <p>โทร. ๐ ๔๕๔๙ ๕๑๓๓</p>

๖๓๗๖๐๗

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑๒	<p>กลุ่มงานบริการ พี่เลี้ยง (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดกาญจนบุรี)</p>	๑๐,๔๓๐	๑	๑๑๔	<p>๑. ปฏิบัติงานสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน ๒. ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กปฐมวัยในการจัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้านเด็กปฐมวัยของสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน ในจังหวัด ๓. ดำเนินการจัดซื้ออาหารเสริมและพัฒนาการเด็ก ๔. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถานการณ์ เด็กปฐมวัยระดับจังหวัด ๕. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนา เด็กปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ ๖. ประสาน รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดประจำปี ๗. บันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม เงินสงเคราะห์ เด็กในครอบครัวยากจน ในระบบงานบริการทางสังคม ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ๘. ปฏิบัติงานด้านการคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่น ของสมาคมสภาสังคมสงเคราะห์ ๙. ปฏิบัติงานด้านการคัดเลือกเด็กและเยาวชนแห่งชาติ และผู้ทำคุณประโยชน์ต่อเด็กและเยาวชนของ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ๑๐. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเด็กและเยาวชน งานอาสาสมัคร ๑๑. ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ การดำเนิน กิจกรรมหรือโครงการประจำกลุ่มฯ</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน) ๒. อายุ ๒๐ - ๔๕ ปี</p>	<p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี ศาลากลางชั้น ๑ ตำบลปากแพรก อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐ โทร. ๐ ๓๔๕๑ ๒๔๕๕ - ๔</p>

Handwritten signature

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑๓	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>นักพัฒนาสังคม (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงราย)</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๒๒๙	<p>๑๒. ปฏิบัติหน้าที่ธุรการของกลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ</p> <p>๑๓. ปฏิบัติงานศิษย์ข้อมูลเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด</p> <p>๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. ปฏิบัติภารกิจด้านพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการแก่กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ประสานกับส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัด และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้านการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ติดตามสถานการณ์ด้านสังคม เพื่อให้การจัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่</p> <p>๔. รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งใช้ความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office</p> <p>๖. ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	ได้รับวุฒิปริญญาตรีสาขาวิชาพัฒนาสังคม	<p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงราย</p> <p>ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนแม่ฟ้าหลวง ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย</p> <p>๕๗๑๐๐</p> <p>โทร. ๐ ๕๓๑๗ ๗๓๕๕</p>

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง	เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑๔	<p>กลุ่มงานบริการ</p> <p>เจ้าหน้าที่ธุรการ (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงราย)</p>	๑๓,๘๐๐	๑	๒๓๓	<p>๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การจดบันทึกและรายงานการประชุม การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของทางราชการ</p> <p>๕. ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ องค์กร ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี</p>	<p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดเชียงราย ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนแม่ฟ้าหลวง ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๐๐ โทร. ๐ ๕๓๑๗ ๗๓๕๕</p>
๑๕	<p>กลุ่มงานบริการ</p> <p>พนักงานบริการ (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดอุดรธานี)</p>	๑๓,๘๐๐	๑	๔๓๕	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริการประชาชน งานด้านสถานที่ งานแม่บ้าน งานขับรถยนต์ งานรับโทรศัพท์</p> <p>๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานที่ให้บริการ</p> <p>๔. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา</p>	<p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ถนนอธิบดี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐ โทร. ๐ ๔๒๓๒ ๕๖๑๕ , ๐ ๔๒๒๑ ๒๕๔๐</p>

Handwritten signature

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปี หลังนี้)

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

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

--

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง.

--

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

--

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อ
บุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ตามประกาศรับสมัครของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง รับสมัครบุคคล
เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (ส่วนภูมิภาค) ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่
ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....