



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 และเขียนที่มุมช่องให้ชัดเจนว่า "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 จะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน)

(๔) กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

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)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้และประสบการณ์จากการตอบคำถามเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑ ข้อ และพิจารณาจากประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการทำงาน ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่

๒) ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

เป็นการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความคล่องแคล่ว ว่องไวในการตอบคำถาม หรือการแก้ปัญหา รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ

๓) บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

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

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

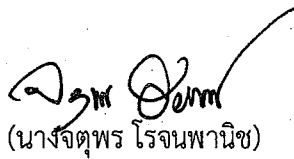
กรมกิจการเด็กและเยาวชน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน และทางเว็บไซต์ www.dcy.go.th (หัวข้อประกาศรับสมัครงาน) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่ง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

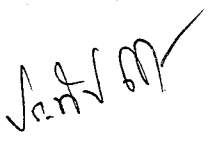
รายละเอียดตำแหน่งที่จะจัดจ้าง และสถานที่จัดส่งใบสมัคร ในการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (ส่วนภูมิภาค)

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 กรณีเร่งด่วนและงานเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน</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 (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 และ ค้ำครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่เด็กและเยาวชน</p> <p>๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>๓. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กและเยาวชนและครอบครัว ในชุมชน</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 อำเภอวัดเพลง 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 ๕๐๙๑</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>ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน)</p>	<p>สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดชลบุรี เลขที่ ๑๐๔/๒๗ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐ โทร. ๐ ๓๘๒๓ ๔๔๐๒-๓</p>

Handwritten signature

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑๑	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>นักพัฒนาสังคม</p> <p>(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 ตำบลค้ายบกวาน อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๐๐</p> <p>โทร. ๐ ๔๕๔๙ ๕๑๓๓</p>

๖๓๗๖๐๗

ตำแหน่งที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	อัตราว่าง	เลขที่ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและประเมินสมรรถนะ
๑๒	<p>กลุ่มงานบริการพี่เลี้ยง (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี)</p>	๑๐,๔๓๐	๑	๑๑๔	<p>๑. ปฏิบัติงานสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน ๒. ปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กปฐมวัยในการจัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเด็กปฐมวัยของสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนในจังหวัด ๓. ดำเนินการจัดซื้ออาหารเสริมและพัฒนาการเด็ก ๔. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสถานการณ์เด็กปฐมวัยระดับจังหวัด ๕. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานชาติ ๖. ประสาน รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดประจำปี ๗. บันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน ในระบบงานบริการทางสังคมของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ๘. ปฏิบัติงานด้านการคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่นของสมาคมสภาสังคมสงเคราะห์ ๙. ปฏิบัติงานด้านการคัดเลือกเด็กและเยาวชนแห่งชาติ และผู้ทำคุณประโยชน์ต่อเด็กและเยาวชนของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ๑๐. สนับสนุนการดำเนินงานด้านเด็กและเยาวชนงานอาสาสมัคร ๑๑. ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการประจำกลุ่มฯ</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน (การศึกษานอกโรงเรียน) ๒. อายุ ๒๐ - ๔๕ ปี</p>	<p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกาญจนบุรี 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. ปฏิบัติงานคีย์ข้อมูลเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด</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 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 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.....