



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๐

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจัดจ้าง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยได้รับคำตอบแทนสำหรับแต่ละตำแหน่งตามรายละเอียดฯและได้รับสวัสดิการจากกองทุนประกันสังคม

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ ในวันเวลาราชการ (เฉพาะวันทำการ) ณ สถานที่รับสมัครของแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาและวันที่ที่คาดว่าจะได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ มายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดประกาศได้ที่ www.dsdw.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

จะทำการประเมินสมรรถนะเป็น ๒ ครั้ง (คะแนนรวม ๑๕๐ คะแนน) ดังนี้

ก. การประเมินครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยอาจใช้วิธีสอบข้อเขียน ทดสอบปฏิบัติงานหรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสม

ข. การประเมินครั้งที่ ๒ (๕๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น ทศนคติ บุคลิกภาพ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาอบรม ฯลฯ และอาจใช้วิธีสัมภาษณ์ประกอบด้วย

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีมีการประเมินความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

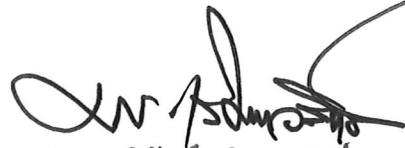
๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สถานที่ที่รับสมัครของแต่ละตำแหน่ง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี หรือนับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายพุมพัฒน์ เลิศเชาวสิทธิ์)
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

รายละเอียดตำแหน่งที่จะจ้าง สถานที่รับสมัคร และสถานที่ประเมินสมรรถนะในการเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

(แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ลงวันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2559)

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
1	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นิติกร ปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมาย	18,000	1 (59)	1. พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ วินิจฉัย ปัญหากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ 2. ตรวจร่างนิติกรรมและสัญญา 3. สอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย และเสนอความเห็นในการดำเนินการทั้งทางแพ่ง อาญา และทางปกครอง 4. สอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง 5. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์	กลุ่มกฎหมาย ชั้น 6 ปึกซ้าย กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ 1034 ถ.กรุงเกษม แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ โทร. 0 2659 6297

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
2	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสุโขทัย	11,280	1 (993)	1. บริการขับรถรับ - ส่งบุคคลหรือเอกสาร ไปยังจุดหมายตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่บุคคลในการเดินทางไปปฏิบัติงาน 2. ปฏิบัติงานดูแลยานพาหนะ 3. ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแล ให้บริการในด้าน ปัจจุบัน 4 แก่กลุ่มเป้าหมาย และสนับสนุนงาน ตามภารกิจหลัก รวมทั้ง สนับสนุนการปฏิบัติงาน ในเชิงพื้นที่นอกสถานสงเคราะห์ / ศูนย์ฯ ทั้งใน ส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อให้งานพัฒนาสังคม และสวัสดิการของกรมฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ 2. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ ในงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และ 3. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมาย	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสุโขทัย 157 หมู่ 10 บ้านบางกระดาน ต.ยางซ้าย อ.เมือง จ.สุโขทัย โทร. 0 5561 2403

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
3	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสมุทรสงคราม	13,800	1 (961)	1. ปฏิบัติหน้าที่สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมายของ ศูนย์ในเบื้องต้น เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน ดำเนินการและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม การจัดสวัสดิการคนไร้ที่พึ่ง คนขอทานให้บริการ สวัสดิการสังคม ทั้งใน - นอกศูนย์คุ้มครองฯ ประสานการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือและ คุ้มครองสวัสดิภาพ ดำเนินการตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องแลพัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ ราษฎรในพื้นที่ให้บริการอำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานต่างๆ ของศูนย์ฯ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่ในการดูแล ให้ บริการด้านปัจจัย 4 แก่กลุ่มเป้าหมาย และ สนับสนุนงานตามภารกิจหลัก รวมทั้ง สนับสนุน การปฏิบัติงานในเชิงประเด็น และเชิงพื้นที่ ศูนย์คุ้มครองฯ 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสมุทรสงคราม 7/78 ถ.เอกชัย ต.แม่กลอง อ.แม่กลอง จ.สมุทรสงคราม โทร. 0 3471 1941

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
4	กลุ่มงานบริหารทั่วไป นักพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสมุทรสงคราม	18,000	1 (957)	1. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาสังคมและจัดสวัสดิการสังคม แก่กลุ่มเป้าหมาย ทั้งในและนอกศูนย์คุ้มครองฯ ทั้งเชิงประเด็นและเชิงพื้นที่ ปฏิบัติหน้าที่สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมายของศูนย์ฯ ในเบื้องต้น เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน ดำเนินการและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม การจัดสวัสดิการคนไร้ที่พึ่ง คนขอทานให้บริการสวัสดิการสังคม ทั้งในและนอกศูนย์คุ้มครองฯ ประสานการดำเนินงานออกเยี่ยมบ้านให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพคนไร้ที่พึ่ง และคนขอทาน และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต แก่ราษฎรในพื้นที่ให้บริการอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ และจัดทำรายงานต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสมุทรสงคราม 7/78 ถ.เอกชัย ต.แม่กลอง อ.แม่กลอง จ.สมุทรสงคราม โทร. 0 3471 1941

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
5	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสมุทรปราการ	13,800	1 (946)	1. ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ (การรับ - ส่ง เอกสาร) 2. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office 3. ถ่ายเอกสาร ดิจิตอลเอกสาร ส่งหนังสือ ส่งโทรสาร 4. จัดทำวาระการประชุมและจัดเตรียมสถานที่การประชุม 5. จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของศูนย์ฯ 6. จัดทำตารางการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ 7. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ 8. จัดทำและรายงานใบเซ็นชื่อของเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ 9. จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่มบริการต้อนรับแขก 10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสมุทรปราการ 58 หมู่ 7 ถ.เพชรหึงส์ ต.ทรงคนอง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ โทร. 0 2462 6755

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
6	กลุ่มงานบริการ ผู้ดูแลผู้รับการสงเคราะห์ ปฏิบัติงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จังหวัดสมุทรปราการ	10,430	1 (951)	1. ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแล ให้บริการด้านปัจจัย 4 แก่กลุ่มเป้าหมาย และสนับสนุนตามภารกิจและการปฏิบัติงานในเชิงพื้นที่ 2. ควบคุมและรับผิดชอบดูแลความเป็นอยู่ในเรื่องอาหาร สุขอนามัยผู้ใช้บริการ เครื่องนุ่งห่ม ความสะอาดและความประพฤติของผู้ใช้บริการ 3. ดูแลทำความสะอาดที่พักและบริเวณใกล้เคียง 4. ควบคุมและรับผิดชอบการบำบัด พินฟู ผู้ใช้บริการและนำเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดสมุทรปราการ 58 หมู่ 7 ถ.เพชรหึงส์ ต.ทรงคนอง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ โทร. 0 2462 6755
7	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ปฏิบัติงานสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กลุ่มสระแก	11,280	1 (298)	1. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน 3. จัดทำขอเบิกจ่ายในระบบ GFMS (ขบ.01 ขบ.02 , ขบ.03 และ ขจ.05) เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ 4. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 5. จัดทำรับ - นำส่งเงินงบประมาณ นอกงบประมาณในระบบ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาทางบัญชี สาขาการเงินและบัญชี 2. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โปรแกรม Microsoft Office (Word Excel และ Power point) และ 3. เคยปฏิบัติงานในตำแหน่งการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน	สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งกลุ่มสระแก 41 หมู่ 2 ต.ช่องสระแก อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. 0 3242 5416

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
8	กลุ่มงานบริการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภัฏรบนพื้นที่สูง จังหวัดแพร่	11,280	1 (1356)	1. ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ พัสดุและ ยานพาหนะ ประชาสัมพันธ์ และจดยางงาน / สรุปรายงานการประชุม ดูแลอำนวยความสะดวก 2. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือเป็นภาษาไทย เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่ง แบบฟอร์ม เป็นต้น 3. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือต่างๆ ของ หน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ 4. แยกประเภทหนังสือเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อ ความสะดวกและเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน 5. ดูแล บำรุงรักษาเอกสาร แฟ้มเอกสาร เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 2 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือเทียบ ได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา	ศูนย์พัฒนาราชภัฏรบนพื้นที่สูงจังหวัดแพร่ 110 บ้านปทุม หมู่ 2 ต.เหมืองหม้อ อ.เมือง จ.แพร่ โทร. 0 5451 1189 , 05452 1728

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
9	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม ปฏิบัติงานศูนย์พัฒนาราชภาพบนพื้นที่สูง จังหวัดพิษณุโลก	13,800	1 (1296)	1. ปฏิบัติหน้าที่สำรวจข้อมูลเบื้องต้น กลุ่มเป้าหมายชุมชนบนพื้นที่สูง เพื่อจัดทำแผน ปฏิบัติงานดำเนินการสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมชุมชนบนพื้นที่สูงให้กลุ่มเป้าหมายผู้ด้อย โอกาสที่ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้ง การรวบรวมประมวลผล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 2. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆ 3. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและ ภายนอก หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ชัดเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน 4. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล เพื่อ วิเคราะห์สภาพปัญหาและสรุปผล 5. จัดทำแผนโครงการ / กิจกรรม 6. สามารถออกปฏิบัติงานในพื้นที่หมู่บ้าน ชุมชนบนพื้นที่สูงในจังหวัดพิษณุโลก และจังหวัด สุโขทัย 7. ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการ 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. เพศชาย 2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา 3. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โปรแกรม Microsoft Office (Word Excel Power point และ) ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 4. ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว และมี หนังสือ (สด.9)	ศูนย์พัฒนาราชภาพบนพื้นที่สูง จังหวัดพิษณุโลก 334 หมู่ 6 ต.ท่าทอง อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. 0 5522 7635

ตำแหน่ง ที่	กลุ่มงาน / ชื่อตำแหน่ง	ค่า ตอบแทน	อัตรา ว่าง / เลขที่ ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่รับสมัครและ ประเมินสมรรถนะ
10	กลุ่มงานเทคนิค เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานโครงการหมู่บ้านสหกรณ์ห้วยสัตว์ใหญ่ ป่าเต็ง หุบกะพง ดอนขุนห้วย กลัดหลวง ตามพระราชดำริ จังหวัดเพชรบุรี	13,800	1 (1656)	1. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี 2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน 3. จัดทำขอเบิกจ่ายในระบบ GFMS (ขบ.01 ขบ.02 และ ขบ.03) 4. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 5. จัดทำรับ - นำส่งเงินงบประมาณ นอกงบประมาณในระบบ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี สาขาการเงินและบัญชี 2. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office (Word , Excel) และ 3. เคยปฏิบัติงานในตำแหน่งด้านการเงินและบัญชี มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน	ศูนย์ประสานงานโครงการหมู่บ้านสหกรณ์ห้วยสัตว์ใหญ่ ป่าเต็ง หุบกะพง ดอนขุนห้วย กลัดหลวง ตามพระราชดำริ จังหวัดเพชรบุรี 20 หมู่ 2 ต.ห้วยสัตว์ใหญ่ อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ โทร. 0 3282 6819