

ประกาศสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว กรมกิจการเด็กและเยาวชน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินสนับสนุนจากมูลนิธิฯ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

- ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
- วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (ทุกสาขา) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานประกอบอาหาร จำนวน ๑ อัตรา

- ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการประกอบอาหาร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๓ ตำแหน่ง พี่เลี้ยง จำนวน ๓ อัตรา

- ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑.๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- หากมีประสบการณ์ทำงานด้านช่างหรืองานโยธาต่าง ๆ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. <u>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u>

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ</u>

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) ต้องได้รับการประเมินสุขภาพจิตและผ่านการประเมิน

(๔) เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ขยัน อดทน รักงานบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ความประพฤติเรียบร้อย และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

(๕) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๗) ไม่เป็นผู้...

(๗) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายในกฎ ก.พ.

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ถูกเลิกจ้าง หรือมีประวัติที่กระทำความผิดเกี่ยวกับการกระทำความรุนแรงต่อเด็กจากหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีเข้าเป็นลูกจ้างราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๑๓) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม สามารถปฏิบัติตามกรอบการปฏิบัติงานการคุ้มครองเด็กในสถานสงเคราะห์ฯ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างของทางราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑

หมายเหตุ สำหรับผู้ที่ผ่านการเลือกสรรและได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้าง ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

๔. <u>การเปิดรับสมัคร</u>

๔.๑ กำหนดวัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นสมัครผ่านช่องทาง ดังนี้

๑. สมัครด้วยตนเอง ให้ผู้สมัครขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท ฝ่ายบริหารงานทั่วไป อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ เลขที่ ๗๘/๒๔ หมู่ ๑ ถนนภูมิเวท ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๒๕๘๔ ๗๒๕๕ ต่อ ๑๐๘

๒. ส่งสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ผู้ประสงค์สมัครยื่นใบสมัครผ่านทางอีเมล (e-Mail) โดยพิมพ์ใบสมัครจากประกาศสมัครงานผ่านทางเพจ Facebook ของสถานสงเคราะห์ฯ พร้อมกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน แนบหลักฐานตามข้อ ๔.๒ ยกเว้นหลักฐาน ข้อ (๘) เป็นไฟล์ PDF หรือ JPEG โดยผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครได้ทางอีเมล : phayathaibaby@dcy.go.th

๓. ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ **(EMS) เท่านั้น** โดยให้ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุ เช่น J&T Express , Flash Express , DHL เป็นต้น

ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ทั้งนี้ จะถือวันและเวลาที่ผู้มีอาชีพรับจ้างพัสดุต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่สมัครสอบและเอกสารที่ผู้มีอาชีพรับจ้างส่งพัสดุต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ และหลังวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จะไม่ได้รับการพิจารณา

/๔.๒ หลักฐาน...

๔.๒ หลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี) โดยเขียนชื่อ-นามสกุลหลังรูป และติดใบสมัครให้เรียบร้อย

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๕) ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือน)

(๖) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

(๗) ใบผ่านการประเมินสุขภาพจิต (ทดสอบที่สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท)

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑. ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศสมัครจริง

๒. ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน (หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารในการสมัครไม่ครบถ้วน จะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน)

๓. กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน</u>

สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท และการโทรประสานแจ้งหรือผ่านช่องทางเฟซบุ๊กของสถานสงเคราะห์ฯ https://www.facebook.com/Phayathaibabieshome

๖. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร</u>

สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท จะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ดังนี้

๖.๑ การสอบสัมภาษณ์ ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๖.๒ การสอบปฏิบัติ โดยให้ทดสอบการปฏิบัติงาน หรือวิธีการสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ความสามารถ เพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

/๗. เกณฑ์การตัดสิน...

๗. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

๗.๑ เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติรวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนสอบที่ได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินฯ มากว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวการสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. <u>การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก</u>

สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ตามลำดับคะแนนสอบโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกโดยจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ โดยการโทรประสานแจ้งหรือผ่านช่องทางเฟซบุ๊กของสถานสงเคราะห์ฯ ตามความเหมาะสม (ทั้งนี้ วันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางวัฒนา มังคะดานะรา)
ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(แนบท้ายประกาศสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง/เพศชาย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
๓. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา หรือเทียบเท่า
๔. มีความขยัน อดทน เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์บุคลิกภาพที่ดี มีใจรักบริการ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
๖. สามารถถ่ายภาพกิจกรรม และประชาสัมพันธ์อัพเดทข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ได้
๗. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ สามารถทำสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งภาพนิ่งและคลิปวิดีโอได้
๘. ประสานงาน/ดูระบบคอมพิวเตอร์ และแก้ไขปัญหาซ่อมแซมเบื้องต้นได้
๙. สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้เป็นอย่างดี
๑๐. หากมีประสบการณ์ในการทำงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ค่าตอบแทน : เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

ลักษณงานที่ปฏิบัติ

๑) ประสานงานต้อนรับ รับบริจาคสิ่งของ และให้ข้อมูลแก่ผู้บริจาคสิ่งของและผู้มาติดต่อราชการ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
๒) ลงรับสิ่งของบริจาค ให้กับผู้บริจาคสิ่งของ
๓) จัดทำหนังสือตอบขอบพระคุณ ผู้บริจาคสิ่งของ
๔) ปรับปรุงข้อมูลสถิติเด็กประจำเดือนป้ายประชาสัมพันธ์
๕) ลงรายการสิ่งของที่ต้องการรับบริจาค ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ TV
๖) สนับสนุนการจัดสถานที่และกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน
๗) ถ่ายภาพและบันทึกกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์
๘) ควบคุมและดูแลอุปกรณ์แสง สี เสียง และคอมพิวเตอร์
๙) ดูแลระบบอินเทอร์เน็ตและซ่อมบำรุงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น
๑๐) ออกแบบสื่อกราฟิก รูปภาพ และวิดีโอ เพื่อการประชาสัมพันธ์
๑๑) เผยแพร่และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารผ่าน Facebook ของหน่วยงาน
๑๒) ตอบข้อความและให้ข้อมูลแก่ผู้สอบถามผ่านแฟนเพจ ของหน่วยงาน
๑๓) จัดทำป้ายรายชื่อผู้จองเลี้ยงอาหารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
๑๔) นำส่งจดหมายตอบขอบพระคุณผู้บริจาคสิ่งของ ที่ไปรษณีย์ไทย
๑๕) ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดและมาตรฐานงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(แนบท้ายประกาศสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

ตำแหน่ง พนักงานประกอบอาหาร จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง/เพศชาย

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักบริการ และมีความเมตตากรุณาต่อเด็ก

๕. มีความขยัน อดทน เสียสละ และมีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นทีมได้

๖. มีความรู้ ความสามารถในการประกอบอาหาร มีทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน

๗. สามารถดูแลทำความสะอาดภาชนะ วัสดุอุปกรณ์ และบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล

๘. สามารถประสานงาน และอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๙. สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้เป็นอย่างดี

๑๐. สามารถอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบได้

๑๑. หากมีประสบการณ์ด้านประกอบอาหาร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ค่าตอบแทน : เดือนละ ๑๐,๐๐๐.- บาท

ลักษณงานที่ปฏิบัติ

๑.) ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานพนักงานประกอบอาหาร มีหน้าที่ประกอบอาหารอย่างมีคุณภาพและมีคุณค่าทางอาหารครบถ้วน ให้เด็กในความอุปการะ ทุกวัน ๆ ละ ๓ มื้อ

๒.) ดูแลเก็บแยกประเภทอาหารสด - อาหารแห้งในแต่ละวัน

๓.) มีหน้าที่ เตรียมอุปกรณ์ ภาชนะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาหาร ดูแลทำความสะอาดห้องครัว และจัดเก็บภาชนะต่าง ๆ หลังปฏิบัติงานในแต่ละวันให้เรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ และดูแลสุขลักษณะ ให้เป็นไปตามมาตรฐานของกรมอนามัย

๔.) ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดและมาตรฐานงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๕.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(แนบท้ายประกาศสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

ตำแหน่ง พี่เลี้ยง จำนวน ๕ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศหญิง

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป (โดยได้รับอัตราค่าตอบแทนของวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น)

๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความเมตตากรุณาต่อเด็ก

๕. มีความอดทน เสียสละ และมีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นทีมได้

๖. สามารถปฏิบัติงานในด้านการกินอยู่ หลับนอน การสุขาภิบาลและอนามัย การส่งเสริมการพัฒนาการในทุกด้านแก่เด็กตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดตัวเด็ก เสื้อผ้า เครื่องนอนและอุปกรณ์ เครื่องใช้สอยสำหรับเด็กต่าง ๆ ได้ และปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยงที่สถานสงเคราะห์กำหนด

๗. เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เด็กสามารถส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีและแทรกแซงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเด็ก

๘. สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้เป็นอย่างดี

๙. สามารถประสานงาน และอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบได้

๑๐ หากมีประสบการณ์ดูแลบริบาลทารก/เด็ก หรือผู้สูงอายุ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ค่าตอบแทน : เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท

ลักษณงานที่ปฏิบัติ

๑. สามารถปฏิบัติงานในด้านการกินอยู่ หลับนอน การสุขาภิบาลและอนามัย การส่งเสริมการพัฒนาการในทุกด้านแก่เด็กตลอดจนดูแลรักษาความสะอาดตัวเด็ก เสื้อผ้า เครื่องนอนและอุปกรณ์ เครื่องใช้สอยสำหรับเด็กต่าง ๆ

๒. การให้บริการด้านปัจจัย ๔ ด้านการศึกษา การฝึกทักษะ การอบรมแก้ไขปัญหาเด็ก การคอยสอดส่องคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ส่งเสริมให้เด็กได้มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นกิจวัตรประจำวันส่งเสริมพัฒนาการของเด็กให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๓. เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ของใช้ประจำตัวเด็ก ดูแลรักษาความสะอาดภายในห้องพัก/บริเวณรอบอาคารพัก จัดสภาพแวดล้อมภายในอาคารพักให้เหมาะสม และให้มีความปลอดภัยต่อเด็ก

๔. ตรวจสอบจำนวนเด็กในความดูแลตามที่สถานสงเคราะห์ฯ กำหนด รวมทั้งจดบันทึกและประเมินผลเบื้องต้น

๕. ส่งเด็กพบแพทย์ เพื่อเข้ารับการตรวจรักษา

๖. ดูแลพฤติกรรมเด็กร่วมกับนักพัฒนาการ นักจิตวิทยา

๗. เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เด็ก และสามารถดูแลเด็กในชีวิตประจำวันให้มีสภาพเช่นเดียวกับครอบครัว สามารถส่งเสริมพฤติกรรมที่ดี และแทรกแซงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเด็ก

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(แนบท้ายประกาศสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โยธา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย (ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และอายุไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

๔. ปฏิบัติงานด้านโยธาตามที่สถานสงเคราะห์กำหนดและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็ก

๕. ความประพฤติเรียบร้อยและมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๖. ไม่ติดสุรา หรือบุหรี่เรื้อรัง

๗. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้

๘. เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ขยัน อดทน เสียสละ

๙. สามารถประสานงาน และอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบได้

๑๐. สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้เป็นอย่างดี

๑๑. หากมีประสบการณ์ในด้านช่างหรืองานโยธาต่าง ๆ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ค่าตอบแทน : เดือนละ ๙,๕๐๐.- บาท

ลักษณงานที่ปฏิบัติ

๑.) ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอกไม้ประดับ ตกแต่งดูแลรักษาสวน และสนามหญ้ารอบ ๆ บริเวณอาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ดูแลและบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้

๑.๒ ตัดแต่งกิ่งไม้พุ่ม ไม้ประดับ และต้นไม้

๑.๓ กำจัดวัชพืช

๑.๔ ตัดแต่งสวนหย่อม

๑.๕ การให้ปุ๋ยบำรุงรักษา

๑.๖ ตัดหญ้า

๑.๗ รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้

๒.) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเพาะ เพาะชำ ขยายพันธุ์พืช เตรียมแปลงทดลองปลูกพืช ดูแลบำรุงรักษาพืชผล เก็บผลผลิต ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ

๓.) ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ

๔.) ดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า/ประปา ทำความสะอาด ล้างพัดลม เช็ดทำความสะอาดกระจกและมุ้งลวดประจำอาคาร และร่วมกิจกรรม ๕ ส. กับ เจ้าหน้าที่ประจำอาคารที่ได้รับมอบหมาย

๕.) จัดเตรียมสถานที่สำหรับทำกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน

๖.) จัดทำมาตรฐานและตัวชี้วัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๗.) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา