

พิมพ์
พ.ร.ช.ช.พ.ร.ช.

ข้อมูล ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2565 : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และอำนาจ ที่ดำเนินการของทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดังนี้

๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว
๒. ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกัน ทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้
๓. สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด
๔. ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล การปรับปรุง แก้ไขและการรักษาความปลอดภัย
๕. ตรวจสอบกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น
๖. ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารทุกระดับ หน่วยรับตรวจในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน ผู้ตรวจสอบภายในของกรมกิจการเด็กและเยาวชนและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

วิมล
พ.ร.อ. ๒๕๖๕

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มีบทบาทหลักในการพัฒนาระบบบริหารราชการของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยมีหน้าที่และอำนาจเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในกรม ส่งเสริม สนับสนุน ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลาง และหน่วยงานภายในกรม และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดี ส่วนราชการ และหน่วยงานภายในกรมเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม ในเรื่องการปรับปรุงภารกิจ โครงสร้างให้เหมาะสม สอดคล้องและสนองตอบต่อนโยบายกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นโยบายรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาระบบราชการ และการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๒. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการร่วมกับหน่วยงานกลาง และหน่วยงานภายในกรม เรื่องการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และการจัดการแผนบริหารความต่อเนื่องของกรม
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานการพัฒนางานบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการพัฒนาคุณภาพงาน
๔. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานการจัดทำระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินการของส่วนราชการส่วนกลาง และระดับภูมิภาค สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของหน่วยงาน
๕. ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาระบบบริหารราชการภายในกรม ในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์กร และการจัดทำรายงานการพัฒนาระบบราชการ
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วิมล
พ.ศ. ๒๕๖๕

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ศึกษาสภาพปัญหา วิเคราะห์ความเสี่ยง ประสานและบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำนโยบาย ข้อเสนอ มาตรการ แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต
๒. ดำเนินการตามนโยบาย ข้อเสนอ มาตรการ แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต
๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรมหรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานหรือดำเนินการช่วยเหลือคุ้มครองเจ้าหน้าที่ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส และข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
๔. เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต
๕. รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ภารกิจของหน่วยงานในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต รวมถึงสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐ และภาคประชาสังคม
๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
๗. ประสานงาน เร่งรัด กำกับ และติดตามให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามนโยบาย ข้อเสนอ มาตรการ และแผนปฏิบัติการ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต
๘. เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรม และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and stamp)
พ.อ.ช. ๖๖๕๕

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

บ้านพักเด็กและครอบครัว ๗๗๗ แห่ง

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มการพัฒนา ระบบคุ้มครอง	กลุ่มการคุ้มครองและ พิทักษ์สิทธิ	กลุ่มบริหารกองทุน คุ้มครองเด็ก	กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการ คุ้มครองเด็กแห่งชาติ	กลุ่มประสานงาน บ้านพักเด็กและ ครอบครัว	ศูนย์ประสานงานขับเคลื่อน การส่งเสริมและปกป้องคุ้มครอง เด็กและเยาวชนในการ ใช้สื่อออนไลน์
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานการประสานราชการ ๒. ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการของกอง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร และการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของกอง ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี งบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกอง 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษารูปแบบ แนวทางวิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนในกลุ่มเป้าหมายที่พึงได้รับการสงเคราะห์และการคุ้มครองสวัสดิภาพ ๒. พัฒนามาตรการ กลไกในการคุ้มครองเด็กและเยาวชน ๓. พัฒนาระบบการคุ้มครองเด็กและเยาวชนในระดับประเทศ จังหวัด อำเภอ ตำบล และในชุมชน ๔. ส่งเสริมการดำเนินงานตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก ๕. งานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพัก คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบคุ้มครองเด็ก 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขับเคลื่อนงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชน ๒. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์เร่งด่วน และตามภารกิจในการปกป้องคุ้มครองเด็กและเยาวชน ๓. งานพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยจัดให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ.๓ การจัดทำฐานข้อมูลระบบสนับสนุนและคุ้มครองพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมทั้งติดตามประเมินผล การดำเนินงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บริหารจัดการกองทุนคุ้มครองเด็กให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ ๒. จัดทำ ระดมทุน เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการสงเคราะห์ คุ้มครอง สวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็ก ๓. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินกองทุนคุ้มครองเด็กเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิชาการ งานเลขานุการของคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ๒. ศึกษา วิเคราะห์ และประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการจัดทำประเด็นข้อเสนอเพื่อผลักดันเป็นนโยบายระดับชาติ ๓. ศึกษา แสวงหา รูปแบบ กลไกที่มีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ๔. เสนอนโยบาย แผนงาน งบประมาณ และมาตรการในการสงเคราะห์ คุ้มครอง สวัสดิภาพ และส่งเสริม 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำงบประมาณ จัดทำคำของบประมาณ จัดสรร การตรวจสอบใบเบิก ตลอดจนติดตามผล การใช้จ่ายงบประมาณ ๒. ประสานการดำเนินงานบ้านพักเด็กและครอบครัว ในการจัดสวัสดิการให้เด็กในบ้านพักเด็กและครอบครัว และดำเนินงานหน่วยเคลื่อนที่เร็วในการให้บริการผู้ประสบปัญหาทางสังคม ๓. ประสานการดำเนินงานบ้านพักเด็กและครอบครัว ในการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาเด็กและเยาวชน 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบส่งเสริม ปกป้อง คุ้มครอง และช่วยเหลือ เยียวยาเด็กและเยาวชน ซึ่งได้รับผลกระทบจากสื่อออนไลน์ ๒. ผลิต รวบรวม ส่งเสริมให้มีการดำเนินการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชนกับสื่อออนไลน์ และส่งเสริมให้เกิดการนำผลการศึกษาวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๓. จัดทำข้อมูล ส่งเสริม ประสาน ให้มีการสื่อสารสาธารณะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสื่อออนไลน์ที่ส่งผลกระทบต่อ ละเมิด แสวง

นางสาว...
ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

บ้านพักเด็กและครอบครัว ๗๗ แห่ง

<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>กลุ่มการพัฒนา ระบบคุ้มครอง</p>	<p>กลุ่มการคุ้มครองและ พิทักษ์สิทธิ</p>	<p>กลุ่มบริหารกองทุน คุ้มครองเด็ก</p>	<p>กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการ คุ้มครองเด็กแห่งชาติ</p>	<p>กลุ่มประสานงาน บ้านพักเด็กและ ครอบครัว</p>	<p>ศูนย์ประสานงานขับเคลื่อน การส่งเสริมและปกป้องคุ้มครอง เด็กและเยาวชนในการ ใช้สื่อออนไลน์</p>
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) คณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ วางแผนทางการคุ้มครอง สวัสดิภาพเด็กผู้ต้องหาที่มี อายุก่อนถึงเกณฑ์การรับ โทษทางอาญา และ คณะอนุกรรมการเรื่อง “สิทธิเด็ก”</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) สามารถคุ้มครองเด็ก และเยาวชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๔. การดำเนินงาน และ รับเรื่องราวร้องทุกข์ ใน การคุ้มครองเด็กและ เยาวชน</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความ ประพฤติกดี รวมทั้ง ครอบครัวและ ครอบครัวอุปถัมภ์ ของเด็ก ๔. ติดตามประเมินผล การดำเนินงานด้าน เด็กที่ได้รับการ สนับสนุนเงินจาก กองทุนคุ้มครองเด็ก ๕. บริหารและ ประสานงานกับ กองทุนอื่นที่เกี่ยวข้อง ในภารกิจของ กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ความประพฤติเด็ก รวมถึงการให้ คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานแก่ หน่วยงานของรัฐและ เอกชนที่ปฏิบัติงาน ด้านการศึกษา การ สงเคราะห์ คุ้มครอง สวัสดิภาพ และ ส่งเสริมความประพฤติ เด็ก ๕. ขับเคลื่อนงานตาม พระราชบัญญัติ คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖ ๖. ขับเคลื่อนงานตาม มติคณะกรรมการ คุ้มครองเด็กแห่งชาติ และอนุกรรมการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๔. กำกับดูแลและ ประเมินการ ดำเนินงานตาม มาตรฐานการจัด สวัสดิการบ้านพักเด็ก และครอบครัว ๕. งานพัฒนา ศักยภาพบุคลากร บ้านพักเด็กและ ครอบครัว ๖. งานบริการให้ ความช่วยเหลือ ผู้รับบริการกรณี เร่งด่วน</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ประโยชน์ และคุณภาพ เด็กและเยาวชน ทั้งต่อ สภาพจิตใจและความ ปลอดภัยทางกายภาพ ๔. เผื่อระวัง ติดตาม สถานการณ์ รับเรื่อง ร้องเรียน ให้คำปรึกษา ประสาน และส่งต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ประสานการ ปฏิบัติการกรณีเร่งด่วน เพื่อปกป้อง คุ้มครอง ช่วยเหลือเด็กและ เยาวชนซึ่งได้รับ ผลกระทบจากสื่อ ออนไลน์ ๖. ประสาน ส่งเสริม และสร้างความร่วมมือ ให้เกิดการดำเนินงาน ตามกฎหมาย นโยบาย</p>

๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

บ้านพักเด็กและครอบครัว ๗๗๗ แห่ง

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มการพัฒนา ระบบคุ้มครอง	กลุ่มการคุ้มครองและ พิทักษ์สิทธิ	กลุ่มบริหารกองทุน คุ้มครองเด็ก	กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการ คุ้มครองเด็กแห่งชาติ	กลุ่มประสานงาน บ้านพักเด็กและ ครอบครัว	ศูนย์ประสานงานขับเคลื่อน การส่งเสริมและปกป้องคุ้มครอง เด็กและเยาวชนในการ ใช้สื่อออนไลน์
			มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย			มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) มาตรการ และ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการ ปกป้องคุ้มครองเด็ก และเยาวชนในการใช้ สื่อออนไลน์ ๗. ประสาน ส่งเสริม จัดทำ และพัฒนาระบบ ให้มีการแจ้งภัย ช่วยเหลือ รับแจ้งเหตุ รายงานเด็กและเยาวชน ที่ได้รับผลกระทบจาก สื่อออนไลน์เพื่อให้มีการ ประสาน รับเรื่อง และ ส่งต่อการช่วยเหลือ เยียวยาได้เท่าทัน สถานการณ์ ๘. ประสาน ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพ เครือข่าย เพื่อเป็นกลไก เฝ้าระวัง ส่งเสริมการ

๗๗๗

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

บ้านพักเด็กและครอบครัว ๗๗ แห่ง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มการพัฒนา
ระบบคุ้มครอง

กลุ่มการคุ้มครองและ
พิทักษ์สิทธิ

กลุ่มบริหารกองทุน
คุ้มครองเด็ก

กลุ่มงานเลขานุการ
คณะกรรมการ
คุ้มครองเด็กแห่งชาติ

กลุ่มประสานงาน
บ้านพักเด็กและ
ครอบครัว

ศูนย์ประสานงานขับเคลื่อน
การส่งเสริมและปกป้องคุ้มครอง
เด็กและเยาวชนในการ
ใช้สื่อออนไลน์

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้
(ต่อ)
รู้เท่าทันสื่อ และปกป้อง
คุ้มครองเด็กและเยาวชน
ในการใช้สื่อออนไลน์
๙. ติดตาม ประเมินผล
การดำเนินงานให้
เป็นไปตามนโยบาย
มาตรการ และ
ยุทธศาสตร์เกี่ยวข้องกับ
เด็กและเยาวชนกับสื่อ
ออนไลน์
๑๐. งานวิชาการและ
เลขานุการ
คณะกรรมการ
ส่งเสริมการปกป้อง
คุ้มครองเด็กและ
เยาวชนในการใช้สื่อ
ออนไลน์ และ
คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่
ได้รับมอบหมาย

ผู้ช่วยฯ

ผู้อำนวยการกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

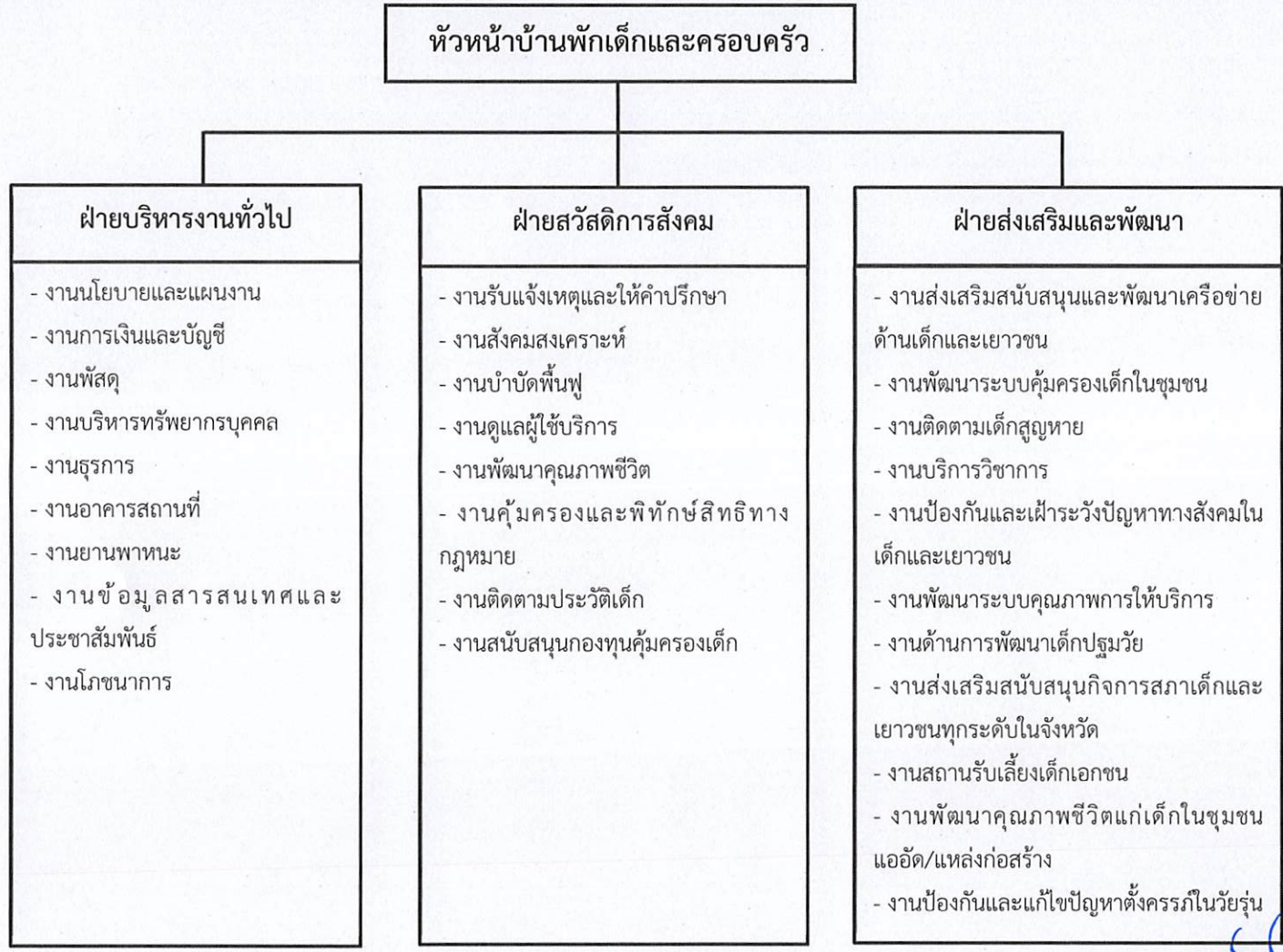
บ้านพักเด็กและครอบครัว ๗๗ แห่ง

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาคมีหน้าที่และอำนาจในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยการให้คำปรึกษา ประเมินสภาพปัญหา และให้การช่วยเหลืออื่น ๆ เบื้องต้นตามสภาพปัญหาและความต้องการ โดยจัดเป็นที่พักพิงชั่วคราวเพื่อส่งกลับคืนสู่ครอบครัว และชุมชน หรือประสานส่งต่อให้ผู้ประสบปัญหาอยู่ในสถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟูในกรณีที่ไม่สามารถส่งกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนได้
๒. ดำเนินงานด้านการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาดังกล่าวในเชิงรุกในระดับพื้นที่
๓. ส่งเสริมสนับสนุนกิจการสภาเด็กและเยาวชนทุกระดับในจังหวัด
๔. งานบริการข้อมูลด้านเด็กและเยาวชนในระดับจังหวัด
๕. ขับเคลื่อนงานตามนโยบาย แผนงาน และยุทธศาสตร์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนในระดับพื้นที่
๖. ร่วมเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านเด็ก เยาวชน และสังคมระดับจังหวัด
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

พ.ร.อ. ๒๕๖๕

โครงสร้างการบริหารงานบ้านพักเด็กและครอบครัว



Handwritten signature and stamp in blue ink.

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยผู้อำนวยการ และงานการประสานราชการ ๒. ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการของกอง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกอง ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการการเงิน การบัญชี งบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกอง ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของกอง ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษาวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในและปัจจัยภายนอก รวมถึงข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนและใช้เป็นแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์ ๒. จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ และแผนหลัก แผนบูรณาการ และแผนเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการพัฒนาและคุ้มครองเด็กและเยาวชนของประเทศ และประเด็นข้อเสนอเพื่อผลักดันเป็นนโยบายระดับชาติ ๓. จัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกรมให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนแม่บท และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของรัฐบาล ๒. วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกรม รวมทั้งจัดทำคำขอของกรม ๓. ขับเคลื่อนและประสานแผนงานโครงการตามนโยบายสำคัญไปสู่การปฏิบัติ ๔. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำเดือน รายไตรมาส และประจำปีของกรม 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ และคาดการณ์สถานการณ์ด้านเด็กและเยาวชน ๒. รวบรวมและดำเนินการจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านเด็กและเยาวชน และจัดทำรายงานการพัฒนาเด็กและเยาวชน และรายงานสถานการณ์ด้านเด็กและเยาวชน รวมทั้งรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ๓. ทำวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม และเป็นหน่วยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อขอรับทุนวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานคณะ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบฐานข้อมูล ระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายภายในและนอกหน่วยงานที่สนับสนุนภารกิจของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ๒. จัดทำแผนแม่บท แผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คอมพิวเตอร์และเครือข่ายฐานข้อมูล และการบำรุงรักษา ระบบสารสนเทศ ๔. เป็นศูนย์กลางระบบข้อมูลด้านเด็กและเยาวชนที่ทันสมัย และครบถ้วนระดับประเทศ ๕. บริการทางวิชาการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในหน่วยงาน 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์ประสานงาน ขับเคลื่อนงานตามพันธกรณี ข้อตกลง และกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม พัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมถึงจัดประชุม และเข้าร่วมประชุมในประเด็นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๒. วิเคราะห์ปัญหาและ ความเห็นของหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการให้สัตยาบัน การปฏิบัติตามพันธกรณี ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม ๓. จัดทำมาตรการ กลไก และข้อเสนอเงินนโยบายด้านความร่วมมือ งานตามพันธกรณี ข้อตกลงและกรอบ

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	กลุ่มความร่วมมือระหว่างประเทศ
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) นโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ยุทธศาสตร์ของกระทรวง พันธกรณีระหว่างประเทศ และแผนเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย ๔. ให้บริการทางวิชาการในการถ่ายทอด ประสาน สนับสนุนและส่งเสริม เพื่อผลักดันการขับเคลื่อนงานตามนโยบายรัฐบาล รัฐมนตรี กระทรวง รวมทั้งนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านเด็กและเยาวชนของกรมไปสู่การปฏิบัติทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๕. การตอบกระทู้ถามต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านเด็กและเยาวชน ๖. งานวิชาการและเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ และคณะอนุกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๕. การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๖. บริการทางวิชาการด้านการวางแผนงานและงานงบประมาณ ๗. จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะยาวและแผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการตามแผนบูรณาการ/แผนเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน ๘. พัฒนาระบบและวิธีการติดตามประเมินผล เพื่อการติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์การจัดสรร</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และหน่วยงานที่สนับสนุนทุนวิจัยอื่นๆ รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการวิจัยและนวัตกรรมด้านเด็กและเยาวชนกับองค์กรทั้งภายในและระหว่างประเทศ ๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรมด้านเด็กและเยาวชน ๕. พัฒนานโยบายและมาตรการที่เป็นงานวิจัยและนวัตกรรมด้านเด็กและเยาวชน และนำผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์ รวมทั้งส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การคุ้มครองพิทักษ์</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๖. พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่เอื้ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการค้นคว้าข้อมูลด้านเด็กและเยาวชน ๗. การพัฒนาระบบงานบริการเข้าสู่ระบบดิจิทัล ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ความร่วมมือระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม ๔. รณรงค์ ส่งเสริม ประสานความร่วมมือให้มีการปฏิบัติตามกรอบความร่วมมือ งานตามพันธกรณี ข้อตกลงและกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงระหว่างประเทศในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของกรม ๕. ศูนย์กลางรวบรวมติดตาม วิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงระหว่างประเทศในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของกรม ๖. สนับสนุนข้อมูลและเผยแพร่เอกสาร บทวิเคราะห์ที่</p>

(Handwritten signature and stamp)
พ.อ.วิเศษ วัฒนกุล

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	กลุ่มแผนงานและ งบประมาณ	กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม	กลุ่มสารสนเทศและ เทคโนโลยี	กลุ่มความร่วมมือ ระหว่างประเทศ
	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๗. ดำเนินการตามนโยบาย เร่งด่วน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของรัฐบาล ๘. การตอบกระทู้ถามต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน งบประมาณด้านเด็กและ เยาวชน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) สิทธิเด็กและเยาวชน และการ ส่งเสริมสวัสดิการเด็กและ ครอบครัว ๖. ประสานงาน จัดสรร ทรัพยากรในการดำเนินงาน วิจัยให้เป็นไปตามนโยบายได้ อย่างเหมาะสม ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย</p>		<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) เกี่ยวกับความเคลื่อนไหว แนวโน้มและทิศทางการ ดำเนินงานด้านการ ต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของกรม ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย</p>

Handwritten signature and text in blue ink.

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู
ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพ และสถาบันเพาะกล้าคุณธรรม รวม ๓๓ แห่ง

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มการพัฒนาเด็กปฐมวัย	กลุ่มกิจการสภาและเครือข่ายเด็กและเยาวชน	กลุ่มการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ	กลุ่มการพัฒนาศักยภาพ	ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	กลุ่มสวัสดิการเด็กและครอบครัว
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนาจการและงานการประสานราชการ ๒. ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการของกอง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร และการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างของกอง ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริม พัฒนา และติดตามประเมินผลกลไกการพัฒนาเด็กปฐมวัยทุกระดับ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการประสานและส่งเสริมการพัฒนาเด็กปฐมวัย ๒. เชื่อมโยง บูรณาการ แผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัยสู่การปฏิบัติผ่านกลไกการพัฒนาเด็กปฐมวัยทุกระดับ ๓. พัฒนามาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย และกำกับดูแลคุณภาพการ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้ง และพัฒนาศักยภาพสภาเด็กและเยาวชนทุกระดับตามที่พระราชบัญญัติการส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด ๒. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพเครือข่ายเด็กและเยาวชน ๓. ส่งเสริม สนับสนุน ทรัพยากร งบประมาณ องค์ความรู้ การให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการทำงานของสภาเด็กและเยาวชนทุกระดับ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการตามภารกิจและกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านเด็กและเยาวชน ๒. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์การระหว่างประเทศ เพื่อขับเคลื่อนงานพัฒนาเด็กและเยาวชนภายใต้ข้อกำหนด กติกาอนุสัญญา พันธกรณี และข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศสู่การปฏิบัติ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานพัฒนาเด็กและเยาวชนตาม กฎหมาย นโยบายและแผน และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. พัฒนา เผยแพร่ และถ่ายทอดองค์ความรู้ นวัตกรรมในการส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพเด็กและเยาวชนไปสู่การปฏิบัติ และสร้างความตระหนักรู้ในความรู้ความสำคัญของการพัฒนาเด็กและเยาวชนแก่สังคม ๓. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนทางวิชาการ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๒. จัดทำและปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้เหมาะสมตามสถานการณ์ ๓. จัดประชุมและประสานแจ้งแนวทางการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. รับลงทะเบียน และจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๕. ติดตามและประเมินผลโครงการ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นศูนย์ประสานการส่งต่อ เพื่อให้เด็กได้รับการช่วยเหลือ สงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพในสถานรองรับเด็กที่เหมาะสม ๒. พัฒนามาตรการ กลไกองค์ความรู้ รูปแบบ วิธีการช่วยเหลือสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และพัฒนาศักยภาพเด็ก เพื่อให้ระบบสวัสดิการสำหรับเด็กและครอบครัวมีประสิทธิภาพ ๓. พัฒนามาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็กในสถานรองรับเด็ก ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลให้

(Handwritten signature and initials)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู
ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพฯ และสถาบันเพาะกล้าคุณธรรม รวม ๓๓ แห่ง

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มการพัฒนาเด็กปฐมวัย	กลุ่มกิจการสภาและเครือข่ายเด็กและเยาวชน	กลุ่มการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ	กลุ่มการพัฒนาศักยภาพ	ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	กลุ่มสวัสดิการเด็กและครอบครัว
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>งบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกอง</p> <p>๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผลงานของกอง</p> <p>๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>ให้บริการของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย รวมทั้งส่งเสริมให้สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรเครือข่ายที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรฐานของประเทศ</p> <p>๔. ให้ความรู้ จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง ผู้ดูแลเด็ก และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ส่งเสริมการจัดตั้ง และจดทะเบียน รวมทั้งสนับสนุนทรัพยากร ให้แก่</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>ที่ทำงานด้านเด็กและเยาวชน</p> <p>๔. ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการส่งเสริมกิจการสภาเด็กและเยาวชน</p> <p>๕. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐานสภาเด็กและเยาวชน</p> <p>๖. ดำเนินการด้านวิชาการ จัดทำมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภาเด็กและเยาวชน การปฏิบัติ การพัฒนา</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๓. พัฒนางานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน เสริมสร้างการเรียนรู้และเข้าใจในวัฒนธรรมที่แตกต่าง รู้เท่าทันกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกและประชาคมอาเซียน</p> <p>๔. เป็นหน่วยประสานงานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานภายใต้ “กองทุนเยาวชนอาเซียน”</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนเด็กและเยาวชนระหว่าง</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>การอบรม การให้คำปรึกษา และทรัพยากร ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน แก่เครือข่ายองค์กรภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาคประชาชน ชุมชน ครอบครัว และประชาชน</p> <p>๔. ส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้เกิดการพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน และเสริมสร้างบทบาททางสังคมของเด็กและเยาวชนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๖. วางแผนและจัดทำงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการและข้อเสนอเชิงนโยบายเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อการขยายผลโครงการในปีต่อไป</p> <p>๗. รับเรื่องร้องเรียน ประสานงาน และดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๘. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตหญิงตั้งครรภ์ที่เข้าร่วมโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <p>๙. รายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการเสนอต่อฝ่ายบริหาร</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>เป็นไปตามมาตรฐาน ฯ</p> <p>๔. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบำบัดฟื้นฟู และเสริมสร้างทักษะชีวิตเด็กในสถานรองรับเด็กเพื่อคืนสู่ครอบครัวและสังคม</p> <p>๕. ส่งเสริมการจัดตั้งจดทะเบียน สนับสนุนทรัพยากร รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานรองรับเด็กเอกชน (สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู) ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p>

Handwritten signature and date

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู
ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพฯ และสถาบันเพาะกล้าคุณธรรม รวม ๓๓ แห่ง

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มการพัฒนาเด็กปฐมวัย	กลุ่มกิจการสภาและเครือข่ายเด็กและเยาวชน	กลุ่มการแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ	กลุ่มการพัฒนาศักยภาพ	ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	กลุ่มสวัสดิการเด็กและครอบครัว
	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๖. จัดทำและพัฒนาข้อมูลเด็กปฐมวัย</p> <p>๗. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>มาตรฐานสภาเด็กและเยาวชน การปรับปรุงพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติฯ การจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพพี่เลี้ยง ที่ปรึกษาสภาเด็กและเยาวชน สภาเด็กและเยาวชน และผู้นำเยาวชน เป็นต้น</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>ประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๕. นิเทศ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผน และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนที่ได้รับมอบหมาย</p>		<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๖. ประสานความร่วมมือองค์กรเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ ในการพัฒนารูปแบบและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการสวัสดิการสำหรับเด็กและครอบครัว</p> <p>๗. ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรธุรกิจภาคเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดบริการสวัสดิการสังคมในสถานรองรับเด็ก</p> <p>๘. พัฒนาระบบการเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสถานรองรับเด็กในการช่วยเหลือสงเคราะห์ คุ้มครอง</p>

(Handwritten signature and initials)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู
ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพฯ และสถาบันเพาะกล้าคุณธรรม รวม ๓๓ แห่ง

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มการพัฒนา เด็กปฐมวัย	กลุ่มกิจการสภาและ เครือข่ายเด็กและเยาวชน	กลุ่มการแลกเปลี่ยน ระหว่างประเทศ	กลุ่มการพัฒนา ศักยภาพ	ศูนย์ปฏิบัติการโครงการ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยง ดูเด็กแรกเกิด	กลุ่มสวัสดิการ เด็กและครอบครัว
						<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) สวัสดิภาพ และจัด สวัสดิการสังคมที่เหมาะสม สำหรับเด็กและครอบครัว ๙. จัดทำและพัฒนาข้อมูล การจัดสวัสดิการสำหรับ เด็กและครอบครัว ๑๐. เป็นศูนย์การเรียนรู้ ด้านการจัดสวัสดิการ สำหรับเด็กและครอบครัว ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ เกี่ยวข้องกับการจัด สวัสดิการในสถานรองรับ เด็กตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><i>พ.อ.บ. ๖๗๖</i></p>

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู
ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ
และสถาบันเพาะกล้าคุณธรรม รวม ๓๓ แห่ง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่ในการเป็นสถานรองรับเด็กที่เป็นกลุ่มพิเศษที่อยู่ใน
ภาวะยากลำบาก หรือขาดโอกาส หรือประสบกับปัญหาทางสังคม จำเป็นต้องได้รับการคุ้มครองและการ
จัดบริการสวัสดิการ ให้แก่เด็กและครอบครัวที่อยู่ในภาวะยากลำบาก เพื่อให้การช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา
คุ้มครอง ฟื้นฟู พัฒนาให้มีความปลอดภัยมั่นคง มีความเป็นอยู่ที่ดี สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติ
สุข ตลอดจนเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ครอบครัว เพื่อป้องกันมิให้เด็กต้องตกอยู่ในสภาวะเสี่ยงอันตราย

พ.อ.ศ. ๒๕๖๕

กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

<p>สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู รวม ๒๘ แห่ง</p>	<p>ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพเยาวชน จังหวัดศรีสะเกษ</p>	<p>สถาบันเพาะกล้าคุณธรรม รวม ๔ แห่ง</p>
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>สงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และจัดสวัสดิการเด็ก และเยาวชนที่ประสบปัญหาทางสังคม ไม่สามารถอยู่กับ ครอบครัวและชุมชนได้ เช่น เด็กกำพร้า ถูกทอดทิ้ง เด็กที่ถูกทารุณกรรม เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด เด็กที่อยู่ในภาวะยากลำบาก ขาดโอกาสทางการศึกษา ฯลฯ โดยการอุปการะเลี้ยงดู ประสาน ส่งต่อ ช่วยเหลือดูแล พัฒนา และบำบัดฟื้นฟูในสถานรองรับเด็กให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด จัดหาครอบครัวทดแทน และการช่วยเหลือให้เด็กสามารถกลับไปและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข</p> <p>จัดสวัสดิการ และการสงเคราะห์แก่เด็ก เยาวชน และครอบครัว ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ปกครอง เพื่อพัฒนา และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการอุปการะเลี้ยงดูเด็กให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>จัดการฝึกอาชีพ และประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการฝึกอาชีพทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานให้กับเด็กและเยาวชน เตรียมความพร้อมให้กับเด็กและเยาวชนก่อนออกไปประกอบอาชีพ และติดตามประเมินผลการประกอบอาชีพ</p> <p>ให้การสงเคราะห์ และจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาทางสังคม ไม่สามารถอยู่กับ ครอบครัวและชุมชนได้ โดยให้การอุปการะเลี้ยงดู ประสาน ส่งต่อ ช่วยเหลือดูแล พัฒนา และฝึกทักษะชีวิต ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด จัดหาครอบครัวทดแทน และการช่วยเหลือให้เด็กสามารถกลับไปและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>จัดบริการสวัสดิการสังคม ให้การอุปการะเลี้ยงดูด้านปัจจัยสี่ และส่งเสริมด้านการศึกษาให้กับเด็กที่มีสภาพครอบครัวยากลำบาก และสมัครใจที่จะเข้ารับการการศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง มัธยมศึกษาปีที่ ๖ โดยความร่วมมือกับโรงเรียนในพื้นที่ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และระดับ ปวช. และ ปวส. โดยความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ รวมทั้งการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และทักษะชีวิตให้แก่เด็กและเยาวชน</p>

(Handwritten signature)
พรชิตา

กลุ่มที่ ๑ สถานแรกรับ

๑. สถานแรกรับเด็กชายปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
๒. สถานแรกรับเด็กหญิงบ้านธัญพร จังหวัดปทุมธานี

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถานแรกรับ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยการ และสนับสนุนการบริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไป ในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุภาพกรรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทาง และการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในสถานรองรับ ๒. พัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการสถานรองรับ จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของสถานรองรับ แผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุน การบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานรองรับ ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผล การตรวจราชการ และการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือ และส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจ เอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการคุ้มครอง พัฒนา จัดสวัสดิการให้แก่เด็ก และงานด้านอาสาสมัคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกชั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน ๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสวัสดิภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. จัดบริการด้านจิตวิทยา การประเมินสภาวะจิต ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา บำบัด พื้นฟู เยียวยา และพัฒนาสมรรถภาพทางด้านจิตใจให้แก่เด็กและเยาวชน ๔. ดำเนินการวางแผนการพัฒนาเด็กรายบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเด็กแต่ละราย ๕. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กในการส่งต่อ และส่งกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างปกติสุข ๖. ดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทน ๗. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๘. ดำเนินงานด้านสุขภาพ อนามัยแก่เด็กและเยาวชน ๙. ดำเนินงานด้านกฎหมาย เพื่อปกป้องคุ้มครองพิทักษ์สิทธิให้แก่เด็กและเยาวชน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็กและเยาวชน โดยจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เด็กและเยาวชน ได้รับการศึกษาที่เหมาะสมแต่ละราย ๒. ประสานความร่วมมือกับ อาสาสมัคร เครือข่าย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกวิชาชีพให้กับเด็กและเยาวชน ๓. ดำเนินการด้านการฝึกทักษะทางอาชีพเบื้องต้น เช่น โครงการอาชีพ ะบำบัด การฝึกทำอาหาร ปลูกพืชผัก และการเรียนรู้ และฝึกทักษะด้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น ๔. ดำเนินการประสานส่งเด็กฝึกวิชาชีพ ร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเด็กและเยาวชนก่อนไปประกอบอาชีพ/การจัดหางานและติดตามผลการประกอบอาชีพ และส่งเสริมการออม ๕. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เด็กและเยาวชนในด้านคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิต ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and date)

กลุ่มที่ ๒ สถานสงเคราะห์ (เด็กอ่อน)

๑. สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนพญาไท
๒. สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
๓. สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต จังหวัดปทุมธานี
๔. สถานสงเคราะห์เด็กบ้านแคนทอง จังหวัดขอนแก่น

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถานสงเคราะห์ (เด็กอ่อน)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาการ
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยการและสนับสนุนการบริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุททกรรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทาง และการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในสถานรองรับ ๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานรองรับ จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อนและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของสถานรองรับ แผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุนการบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานรองรับ ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผล การตรวจราชการ และการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือ และส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจ เอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการคุ้มครองพัฒนา จัดสวัสดิการให้แก่เด็ก และงานด้านอาสาสมัคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็ก ๒. ให้ การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยของเด็กให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. ให้การบำบัดรักษาฟื้นฟู เยียวยา และพัฒนาสมรรถภาพทางด้านร่างกาย จิตใจ ๔. ดำเนินการวางแผนการพัฒนาเด็กรายบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเด็กแต่ละราย ๕. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เด็กในด้านคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิต ๖. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็ก ในการส่งต่อและส่งกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างปกติสุข ๗. ดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทน ๘. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการให้บริการด้านการส่งเสริมป้องกัน รักษา ฟื้นฟู ด้านสุขภาพของเด็ก ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมภาวะโภชนาการและการเจริญเติบโตของเด็ก ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทุกช่วงวัย ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็กในระดับปฐมวัยภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาที่เหมาะสมแต่ละราย ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and date)
พ.ร.ศ.๒๕๖๕

กลุ่มที่ ๓ สถานสงเคราะห์ (เด็กโต)

๑. สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี
๒. สถานสงเคราะห์เด็กหญิงสระบุรี จังหวัดสระบุรี
๓. สถานสงเคราะห์เด็กปัตตานี จังหวัดปัตตานี
๔. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านมหาเมฆ
๕. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
๖. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านบางละมุง จังหวัดชลบุรี
๗. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
๘. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านหนองคาย จังหวัดหนองคาย
๙. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
๑๐. สถานสงเคราะห์เยาวชนมูลนิธิมหาราช จังหวัดปทุมธานี
๑๑. สถานสงเคราะห์เด็กชายยะลา จังหวัดยะลา
๑๒. สถานสงเคราะห์เด็กชายนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

วิมล
พ.ศ. ๒๕๖๕

สถานสงเคราะห์ (เด็กโต)

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงาน อำนวยการ และสนับสนุนการบริหารงานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุภกรรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทาง และการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในสถานรองรับ ๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานรองรับ จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของสถานรองรับ แผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุน การบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานรองรับ ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผล การตรวจราชการ และการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือ และส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจ เอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการคุ้มครอง พัฒนา จัดสวัสดิการให้แก่เด็ก และงานด้านอาสาสมัคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน ๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. จัดบริการด้านจิตวิทยา การประเมินสภาวะจิต ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา บำบัด พื้นฟู เยียวยา และพัฒนาสมรรถภาพทางด้านจิตใจให้แก่เด็กและเยาวชน ๔. ดำเนินการวางแผนการพัฒนาเด็กรายบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเด็กแต่ละราย ๕. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เด็กและเยาวชนในด้าน คุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิต ๖. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็ก ในการส่งต่อ และส่งกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างปกติสุข ๗. ดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทน ๘. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๙. ดำเนินงานด้านสุขภาพ อนามัยแก่เด็กและเยาวชน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็ก โดยจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาที่เหมาะสมแต่ละราย ๒. ประสานความร่วมมือกับ อาสาสมัคร เครือข่าย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกวิชาชีพให้กับเด็กและเยาวชน ๓. ดำเนินการด้านการฝึกทักษะทางอาชีพ เบื้องต้น เช่น โครงการอาชีพะบำบัด การฝึกทำอาหาร ปลูกพืชผัก และการเรียนรู้และฝึกทักษะด้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น ๔. ดำเนินการประสานส่งเด็กฝึกวิชาชีพ ร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเด็กก่อนไปประกอบอาชีพ/การจัดหางานและติดตามผลการประกอบอาชีพ และส่งเสริมการออม ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and initials)

กลุ่มที่ ๔ สถานสงเคราะห์ (เด็กอ่อน-โต)

๑. สถานสงเคราะห์เด็กบ้านเวียงพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่
๒. สถานสงเคราะห์เด็กหญิงอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
๓. สถานสงเคราะห์เด็กบ้านสงขลา จังหวัดสงขลา
๔. สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

Orn
M.S.C. ๒๕๖๓

สถานสงเคราะห์ (เด็กอ่อน-โต)

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ	ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุททกรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทางและการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในสถานรองรับ ๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานรองรับ จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของสถานรองรับแผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุนการบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานรองรับ ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผล การตรวจราชการ และการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจ เอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการคุ้มครอง พัฒนาจัดสวัสดิการให้แก่เด็ก และงานด้านอาสาสมัคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน ๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสุขภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. จัดบริการด้านจิตวิทยา การประเมินสถานะจิต ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาบำบัดฟื้นฟู เยียวยา และพัฒนาสมรรถภาพทางด้านจิตใจให้แก่เด็กและเยาวชน ๔. ดำเนินการวางแผนการพัฒนาเด็กรายบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเด็กแต่ละราย ๕. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็ก ในการส่งต่อและส่งกลับคืนสู่ครอบครัว และชุมชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างปกติสุข ๖. ดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทน ๗. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มี หน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการให้บริการด้านการส่งเสริม ป้องกัน รักษา ฟื้นฟู ด้านสุขภาพของเด็ก ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมภาวะโภชนาการและการเจริญเติบโตของเด็ก ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทุกช่วงวัย ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็กในระดับปฐมวัยภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาที่เหมาะสมแต่ละราย ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็ก โดยจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาที่เหมาะสมแต่ละราย ๒. ประสานความร่วมมือกับ อาสาสมัคร เครือข่าย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกวิชาชีพให้กับเด็กและเยาวชน ๓. ดำเนินการด้านการฝึกทักษะ ทางอาชีพเบื้องต้น เช่น โครงการอาชีพบำบัด การฝึกทำอาหาร ปลูกพืชผัก และการเรียนรู้ และฝึกทักษะด้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น ๔. ดำเนินการประสานส่งเด็กฝึกวิชาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเด็กก่อนไปประกอบอาชีพ/การจัดหางานและติดตามผลการประกอบอาชีพ และส่งเสริมการออม ๕. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เด็กและเยาวชนในด้านคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิต ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and initials)

กลุ่มที่ ๕ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

๑. สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
๒. สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กระยอง จังหวัดระยอง

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยการ และสนับสนุนการบริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไป ในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุททกรรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทาง และการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในสถานรองรับ ๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานรองรับ จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของสถานรองรับ แผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุนการบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานรองรับ ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผล การตรวจราชการ และการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือ และส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจ เอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการคุ้มครองพัฒนา จัดสวัสดิการให้แก่เด็ก และงานด้านอาสาสมัคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน ๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสวัสดิภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. จัดบริการด้านจิตวิทยา การประเมินสภาพจิตใจ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา บำบัดฟื้นฟู เยียวยา ปรับพฤติกรรม และพัฒนาสมรรถภาพทางด้านจิตใจให้แก่เด็กและเยาวชน ๔. ดำเนินการวางแผนการพัฒนาเด็กรายบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเด็กแต่ละราย ๕. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เด็กและเยาวชนในด้านคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิต ๖. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็ก ในการส่งต่อและส่งกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างปกติสุข ๗. ดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทน ๘. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๙. ดำเนินงานด้านสุขภาพ อนามัยแก่เด็กและเยาวชน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็ก โดยจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาที่เหมาะสมแต่ละราย ๒. ประสานความร่วมมือกับอาสาสมัครเครือข่าย เพื่อสนับสนุนการศึกษาและฝึกวิชาชีพให้กับเด็กและเยาวชน ๓. ดำเนินการด้านการฝึกทักษะทางอาชีพเบื้องต้น เช่น โครงการอาชีพะบอบ การฝึกทำอาหาร ปลูกพืชผัก และการเรียนรู้และฝึกทักษะด้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น ๔. ดำเนินการประสานส่งเด็กฝึกวิชาชีพร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเด็กก่อนไปประกอบอาชีพ/การจัดหางานและติดตามผลการประกอบอาชีพและส่งเสริมการออม ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and date)
วันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๖๕

กลุ่มที่ ๒ สถานพัฒนาและฟื้นฟู

๑. สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดลำปาง
๒. สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดหนองคาย
๓. สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดสุราษฎร์ธานี
๔. สถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กจังหวัดชลบุรี

Dr. W. C. K. S. S.

สถานพัฒนาและฟื้นฟู

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายพัฒนาและฟื้นฟู
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุททกรรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทาง และการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในสถานรองรับ ๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานรองรับ จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของสถานรองรับ แผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุนการบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของสถานรองรับ ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผล การตรวจราชการ และการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือ และส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจเอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการคุ้มครองพัฒนา จัดสวัสดิการให้แก่เด็ก และงานด้านอาสาสมัคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน ๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสุขภาพ สวัสดิภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็ก โดยจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ๔. ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายด้านการศึกษา เพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชน ๕. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็กในการส่งต่อและส่งกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างปกติสุข ๖. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เด็กและเยาวชนในด้านคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิต ๗. ดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทน ๘. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๙. ดำเนินงานด้านพยาบาล สุขภาพ อนามัยแก่เด็กและเยาวชน ๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านจิตวิทยา ให้การบำบัดฟื้นฟู เยียวยา ประเมินและพัฒนาสมรรถภาพทางด้านจิตใจให้แก่เด็กและเยาวชน ๒. การจัดทำแผนพัฒนาเด็กรายบุคคล เพื่อบำบัด ฟื้นฟูเด็กตามพัฒนาการเด็ก ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ๓. จัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ในการพัฒนาและฟื้นฟู เช่น อาชีวบำบัด ดนตรีบำบัด ศิลปะบำบัด ฯลฯ เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตแก่เด็กและเยาวชน ๔. ดำเนินการประสานส่งเด็กฝึกวิชาชีพ ร่วมกับหน่วยงานภายนอก/การจัดหางาน และติดตามผลการประกอบอาชีพ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and date)
พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพเยาวชนจังหวัดศรีสะเกษ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายฝึกอาชีพ
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยการ และสนับสนุนการบริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุททรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทาง และการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงาน ๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการหน่วยงาน จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็ก ในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุน การบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนาวัดกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผล การตรวจราชการ และการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือ และส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจ เอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการคุ้มครอง พัฒนา จัดสวัสดิการให้แก่เด็ก และงานด้านอาสาสมัคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน ๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแลสวัสดิภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. จัดบริการด้านจิตวิทยา การประเมินสภาวะจิต ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาบำบัดฟื้นฟู เยียวยา และพัฒนาสมรรถภาพทางด้านจิตใจให้แก่เด็กและเยาวชน ๔. ดำเนินการวางแผนการพัฒนาเด็กรายบุคคลให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของเด็กแต่ละราย ๕. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้แก่เด็กและเยาวชนในด้านคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะการดำเนินชีวิต ๖. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเด็ก ในการส่งต่อ และส่งกลับคืนสู่ครอบครัวและชุมชนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถกลับไปใช้ชีวิตอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างปกติสุข ๗. ดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทน ๘. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๙. ดำเนินงานด้านสุขภาพ อนามัยแก่เด็กและเยาวชน ๑๐. ประสานความร่วมมือกับอาสาสมัคร เครือข่าย เพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับเด็กและเยาวชน ๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็ก โดยจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาที่เหมาะสมแต่ละราย ๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการด้านการฝึกอาชีพให้กับเด็กและเยาวชน และสร้างลักษณะนิสัยที่เหมาะสม ๒. ดำเนินการประสานส่งเด็กฝึกอาชีพ ร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเด็กก่อนไปประกอบอาชีพ ๓. ดำเนินการจัดหางาน และติดตามผลการประกอบอาชีพ ๔. ดำเนินการฝึกทักษะชีวิต และการใช้ชีวิตภายนอกให้กับเด็กและเยาวชน และติดตามผล ๕. ประสานความร่วมมือกับอาสาสมัคร เครือข่าย เพื่อสนับสนุนการฝึกอาชีพให้กับเด็กและเยาวชน ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and date)
๗ มิ.ย. ๒๕๖๕

สถาบันเพาะกล้าคุณธรรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายการศึกษาและวิชาชีพ
<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย การรักษาคุณธรรมและสวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุ งานภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานสุททกรรม ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับบริจาค ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย การกำหนดทิศทาง และการนำแผนแม่บท และแผนกลยุทธ์ของกรมไปสู่การปฏิบัติในหน่วยงาน ๒. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการหน่วยงาน จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่อง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ ๓. ขับเคลื่อน และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับเด็กในสถานรองรับเด็ก ๔. จัดทำคำของบประมาณของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานประจำปี งานประสานและดำเนินโครงการที่ได้รับสนับสนุนการบูรณาการหน่วยงานในพื้นที่ ๕. ศึกษาวิจัย พัฒนางานวิชาการ พัฒนานวัตกรรม และเผยแพร่ ๖. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน ๗. ดำเนินการติดตามประเมินผลการตรวจราชการและการรายงานผล ๘. ประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้ชุมชน ภาคธุรกิจ เอกชน และเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการคุ้มครองพัฒนา จัดสวัสดิการให้แก่เด็กและงานด้านอาสาศัมคร ๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการด้านกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ และการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิทุกขั้นตอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กและเยาวชน ๒. ให้การอุปการะเลี้ยงดู ด้านปัจจัยสี่ การดูแล สวัสดิภาพ และความปลอดภัยของเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เยาวชน และครอบครัวในชุมชน ๔. ดำเนินงานด้านสุขภาพ อนามัยแก่เด็กและเยาวชน ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของเด็ก โดยจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาขั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง มัธยมศึกษาปีที่ ๖ โดยความร่วมมือ (MOU) กับโรงเรียนในพื้นที่ และระดับ ปวช. และ ปวส. โดยความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ๒. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และทักษะชีวิตให้แก่เด็ก โดยความร่วมมือกับสำนักงานพระพุทธศาสนา เพื่อส่งเสริมให้เด็กเป็นคนดี มีคุณธรรม ควบคู่ไปกับคนเก่งทางการเรียน ๓. ดำเนินการด้านการฝึกทักษะทางอาชีพเบื้องต้น เช่น โครงการอาชีวะบำบัด การฝึกทำอาหาร ปลูกพืชผัก และการเรียนรู้ และฝึกทักษะด้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น ๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(Handwritten signature and date)
พ. ๕.๖.๖๕

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มการรับเด็กเป็น บุตรบุญธรรมในประเทศ	กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	กลุ่มการติดตามและประเมินผล การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการและงานการประสานราชการ ๒. ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการของกอง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลงานพัฒนาบุคลากรและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของกอง ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชีงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกอง ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในการออกระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๓. การพิจารณาและมีมติกรณีการขอรับเด็กทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ รวมถึงให้คำแนะนำเรื่องการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแก่ศูนย์อำนวยการรับเด็ก 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศโดยการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กฎหมายอื่น และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแก่หน่วยงานและองค์กรที่ดำเนินงานด้านการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๓. การให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือตามหลักการและกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์แก่ครอบครัวและเด็ก ๔. ดำเนินการเตรียมความพร้อมครอบครัวบุญธรรม และเด็กที่จะ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ โดยการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กฎหมายอื่น และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๒. ดำเนินการเตรียมความพร้อมครอบครัวบุญธรรม และเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม แก่ผู้ขอรับเด็กชาวต่างประเทศที่มีภูมิลำเนาในประเทศไทย ๓. ประสานความร่วมมือและจัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ด้านบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศกับหน่วยงาน และองค์การสวัสดิภาพเด็ก ตลอดจนเครือข่ายหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการติดตามประเมินผล และการนิเทศงานเพื่อติดตามผลการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หลังการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ๒. การให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพ การสงเคราะห์ และพิทักษ์สิทธิเด็กที่เป็นบุตรบุญธรรม ๓. การดำเนินการตามกระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก ๔. การดำเนินการเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็กตามกระบวนการกฎหมาย ๕. การติดตาม สืบเสาะ ค้นหาชาติกำเนิดของเด็ก (Identity) สมาชิกครอบครัวผู้ให้กำเนิดของบุตรบุญธรรม และการติดตาม 	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดบริการครอบครัวทดแทนชั่วคราวให้กับเด็กในสถาบันและในชุมชน ทั้งรูปแบบครอบครัวอุปถัมภ์ (Foster Care) และครอบครัวเครือญาติอุปถัมภ์ (Kinship Care) ตลอดจนสนับสนุนค่าใช้จ่ายและบริการที่จำเป็น ๒. ส่งเสริมสนับสนุนองค์ความรู้ และทรัพยากรให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านครอบครัวทดแทนชั่วคราว ๓. การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการดำเนินงานครอบครัวทดแทนชั่วคราวตามหลักการและกระบวนการสังคมสงเคราะห์ตามกฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงาน

(Handwritten signature and date)
๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มการรับเด็กเป็น บุตรบุญธรรมในประเทศ	กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	กลุ่มการติดตามและประเมินผล การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) เป็นบุตรบุญธรรม องค์การสวัสดิภาพเด็ก ที่ได้รับอนุญาต และ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการจัดประชุม คณะอนุกรรมการการรับ เด็กเป็นบุตรบุญธรรม ส่วนกลาง ให้เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๔. ทำหน้าที่เลขานุการ และ จัดประชุมคณะกรรมการ คัดเลือกครอบครัวชาว ต่างประเทศให้เด็กใน ความอุปการะของกรม เพื่อจัดหาครอบครัว ทดแทนถาวรให้กับเด็ก รวมทั้งกลั่นกรองการ ติดตามประวัติเด็กที่จะ เป็นบุตรบุญธรรม</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) เป็นบุตรบุญธรรม ๕. ประสานความร่วมมือ และจัดประชุมแลกเปลี่ยน ความรู้ด้านบุตรบุญธรรม ในประเทศกับหน่วยงาน ตลอดจนเครือข่าย หน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๖. ส่งเสริมและ สนับสนุนทางวิชาการ ให้ความช่วยเหลือแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ในประเทศ ๗. รายงานสถานการณ์ การขอรับเด็กเป็นบุตร บุญธรรมของชาวไทย รวมทั้งพัฒนามาตรการ และระบบงานด้านการ รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๔. ส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ และประสานการดำเนินงาน ตามอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครอง เด็กและความร่วมมือระหว่าง ประเทศ ๕. ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดัน ให้มีการดำเนินการตามพันธกรณี ข้อตกลง และความร่วมมือระหว่าง ประเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๖. เป็นศูนย์การเรียนรู้ และ แม่แบบในการดำเนินการรับ บุตรบุญธรรมในระดับสากล ๗. ดำเนินงานในฐานะเป็น สำนักงานกลางในระดับประเทศ เพื่อดำเนินการด้านการรับ บุตรบุญธรรมกับสำนักงานกลางใน ต่างประเทศภายใต้อนุสัญญาว่า ด้วยการคุ้มครองเด็ก และความ ร่วมมือในการรับรองบุตรบุญธรรม ระหว่างประเทศ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ประวัติรากเหง้าเดิมของบุตรบุญธรรม (Root) รวมทั้งการติดตามหา บุตรบุญธรรมจากครอบครัวเดิม ๖. การจัดการ และเตรียมความ พร้อมของบุตรบุญธรรม ครอบครัวบุญธรรม และสมาชิก ครอบครัวผู้ให้กำเนิดในการ กลับมาพบกันอีกครั้ง และการ แลกเปลี่ยนข้อมูลสภาพความ เป็นอยู่ซึ่งกันและกัน ให้อยู่ ภายใต้การแนะนำที่เหมาะสม และขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต ๗. พัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ การติดตาม ประเมินผล เกี่ยวกับการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรม และการ ดำเนินงานในฐานะเป็นศูนย์กลาง การเก็บรักษาประวัติข้อมูลเดิม ของบุตรบุญธรรมทั้งทางด้าน สังคมและประวัติทางการแพทย์</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ที่เกี่ยวข้องและองค์กร เครือข่ายที่ร่วมดำเนินงาน ๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ ในด้านสวัสดิการอื่น ๆ กับ เด็กและครอบครัวทดแทน ชั่วคราว ๕. ดำเนินงานด้าน ครอบครัวทดแทนชั่วคราว ร่วมกับภาคีเครือข่ายทั้ง ภาครัฐและภาคเอกชน ทั้ง ในประเทศและต่างประเทศ ๖. เป็นศูนย์ข้อมูลด้าน ครอบครัวทดแทนชั่วคราว รวมถึงศึกษาวิเคราะห์ สถานการณ์งานด้าน ครอบครัวทดแทนชั่วคราว ๗. ติดตาม ประเมินผล และ นิเทศงานการดำเนินงาน ด้านครอบครัวทดแทนชั่วคราว กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

(Handwritten signature and stamp)

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มการรับเด็กเป็น บุตรบุญธรรมในประเทศ	กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	กลุ่มการติดตามและประเมินผล การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๕. ดำเนินการเรื่องการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และคณะอนุกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเมื่อหมดวาระหรือมีการเปลี่ยนแปลง ๖. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีมติ รวมทั้งศึกษา รวบรวม ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นใด เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม</p>		<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๘. เผยแพร่และให้ความรู้ด้านข้อมูลกระบวนการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและความร่วมมือในการรับรอง</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๘. การป้องกันการเลิกรับบุตรบุญธรรม โดยการให้คำปรึกษาแนะนำการเลี้ยงดูบุตรบุญธรรม การจัดกิจกรรม โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เด็กได้อยู่ในครอบครัวได้อย่างมีความสุขและมั่นคง ๙. การสร้างระบบเครือข่ายครอบครัวบุญธรรมเพื่อเสริมสร้าง แลกเปลี่ยน เรียนรู้ การเลี้ยงดูบุตรบุญธรรมและครอบครัวบุญธรรมเข้มแข็ง ๑๐. การประสานความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน ทางด้านวิชาการ และการปฏิบัติการให้แก่หน่วยงานและองค์การสวัสดิภาพเด็กทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งบุตรบุญธรรมและครอบครัวบุญธรรมในการบริการด้านต่าง ๆ หลังการจด</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>

(Handwritten signature and stamp)
พ.อ.ช.หญิง

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยความสะดวกสำหรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มการรับเด็กเป็น บุตรบุญธรรมในประเทศ	กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	กลุ่มการติดตามและประเมินผล การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๗. ดูแลรับผิดชอบงานด้านกฎหมายเกี่ยวกับการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและครอบครัวอุปถัมภ์ ตลอดจนตอบข้อหารือและให้ความเห็นทางกฎหมายแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชนรวมทั้งดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมายที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของศูนย์อำนวยความสะดวกสำหรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรวบรวมและศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายไทยและกฎหมายต่างประเทศ เพื่อประโยชน์</p>			<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>ทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมแล้ว</p> <p>๑๑. การจัดโครงการสู่มาตุภูมิให้บุตรบุญธรรมในต่างประเทศได้กลับมาเยี่ยมประเทศไทย เรียนรู้วัฒนธรรมประเพณี และค้นหาอัตลักษณ์ของตนเอง</p>	

(Handwritten signature and date)
พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยความสะดวกสำหรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

แนบทำยคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป	กลุ่มงานเลขานุการ คณะกรรมการการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มการรับเด็กเป็น บุตรบุญธรรมในประเทศ	กลุ่มสำนักงานกลางการรับเด็ก เป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ	กลุ่มการติดตามและประเมินผล การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม	กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์
	มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) บุตรบุญธรรมตาม พระราชบัญญัติการรับ เด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๘. ศึกษาและวิเคราะห์ สถานการณ์ที่มีผลกระทบ ต่อการรับเด็กเป็น บุตรบุญธรรม				

(Handwritten signature)
พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขานุการกรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มอำนวยการ	กลุ่มการคลัง	กลุ่มการพัสดุ และสถานที่	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	กลุ่มประชาสัมพันธ์	กลุ่มกฎหมาย
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ งานเลขานุการผู้บริหาร งานการประสานราชการ และงานบริหารทั่วไปในกรม</p> <p>๒. งานประชุมกรรมการจัดทำหนังสือเชิญผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม จัดทำสรุปมติข้อสั่งการที่ประชุมเสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลดำเนินการตามข้อสั่งการ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรม ประกอบด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของกรมทุกงบรายจ่าย</p> <p>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานการบัญชีของกรมทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ประกอบด้วย การจัดทำบัญชี การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี การปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงการติดตามแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบงานด้านบัญชีของ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑. ให้คำปรึกษาในด้านพัสดุแก่หน่วยงาน โดยเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ดำเนินการด้านพัสดุของหน่วยงานส่วนกลางให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ดำเนินการด้านจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยงานส่วนกลางและตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ดำเนินการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุประจำปีตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับสถานที่ การจรรยาบรรณ และการรักษาความสะอาด</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน การบริหารงานบุคคล และระเบียบงานบุคคล</p> <p>๒. การวางแผน อัตราค่าจ้าง</p> <p>๓. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔. การประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากร</p> <p>๕. การเลื่อนเงินเดือน การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง</p> <p>๖. การสรรหา บรรจุ โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง</p> <p>๗. การรักษาจรรยาและวินัย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการศึกษาวเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. พัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการ ฝึกอบรม การจัดทำหลักสูตร ดำเนินการฝึกอบรม ตลอดจนติดตาม ประเมินผล การฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาบุคลากรของกรมกิจการเด็กและเยาวชน</p> <p>๓. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานในวิชาชีพและสายงาน สนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการวางแผนในการผลิตสื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้สังคมเห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการส่งเสริม พัฒนา คู่ครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในสายตาของประชาชน</p> <p>กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม</p> <p>๒. ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานและกิจกรรมของกรมผ่านสื่อทุกรูปแบบ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการให้คำปรึกษากฎหมายแก่ข้าราชการ พนักงาน ราชการ และกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม และงานเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมของกรม กิจการเด็กและเยาวชน</p> <p>๓. ดำเนินการด้านการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขร่างและผลักดันกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๔. ดำเนินการส่งเสริม เผยแพร่ และอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงแก่บุคลากร</p>

(Handwritten signature and date)
๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เลขานุการกรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มอำนวยการ	กลุ่มการคลัง	กลุ่มการพัสดุ และสถานที่	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	กลุ่มประชาสัมพันธ์	กลุ่มกฎหมาย
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๓. ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการของกรม การรับ - ส่งหนังสือจากหน่วยงานภายนอกกรม ภายในกรม การรับ - ส่งเอกสารทางไปรษณีย์หรือช่องทางอื่น ๆ</p> <p>๔. งานให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๕. งานพิธีการต่าง ๆ ประสานงานการจัดเวรผลัดพิธีการต่าง ๆ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>หน่วยงานในสังกัดกรม การวิเคราะห์รายการบัญชี การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน ฯลฯ การจัดทำทะเบียนคุมทางบัญชี การปรับปรุงแก้ไขข้อมูลผิดพลาดทางบัญชี การปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน การติดตามการปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยงาน รวมถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของกรมให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๖. สนับสนุนการให้บริการยานพาหนะหน่วยงานส่วนกลาง</p> <p>๗. สนับสนุนการใช้สถานที่เพื่อการประชุมและจัดกิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p>๘. ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้มีสภาพการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๘. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>๙. การออกจากราชการ</p> <p>๑๐. การจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ และแฟ้มประวัติ</p> <p>๑๑. พัฒนา ปรับปรุง และดูแลระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๒. ระบบการลา</p> <p>๑๓. งานบำเหน็จ</p> <p>บำนาญ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และการลาศึกษาต่อ ทั้งในและต่างประเทศของบุคลากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน</p> <p>๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และจรรยาบรรณ ให้แก่บุคลากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน</p> <p>๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการจัดสวัสดิการ ให้แก่บุคลากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>เช่น โทรทัศน์ วิทยุ สิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วิดีทัศน์ แผ่นพับ วารสาร บอร์ด นิทรรศการ</p> <p>๔. ให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการผลิตสื่อในรูปแบบต่าง ๆ</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๕. งานให้ความเห็นชี้แจง ตอบข้อหารือ ขอกฎหมายของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. งานด้านคดีความกรณีฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดี ต่อศาลปกครอง ศาลแพ่ง ศาลอาญา ศาลล้มละลาย ศาลเยาวชนและครอบครัว หรือศาลอื่นใด</p> <p>๗. งานด้านการบังคับลูกหนี้ตามคำพิพากษา และคำสั่งทางปกครองของกรม</p> <p>๘. งานตามกระบวนการสอบข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยละเมิด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

(Handwritten signature and date)
๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เลขานุการกรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มอำนวยการ	กลุ่มการคลัง	กลุ่มการพัสดุ และสถานที่	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	กลุ่มประชาสัมพันธ์	กลุ่มกฎหมาย
<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๖. งานรับเรื่องราว ร้องทุกข์ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการ เรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตามผล การดำเนินงานแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียน สรุปเรื่องร้องเรียน เสนอผู้บริหาร และ แจ้ง สป.พม.</p>	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>และมติคณะรัฐมนตรีที่ กำหนด ประกอบด้วย การโอนจัดสรร งบประมาณให้กับ หน่วยงานในสังกัด การ โอนจัดสรรเงิน งบประมาณเบิกแทนกัน การจัดทำข้อมูล งบประมาณเพื่อชี้แจง กรรมการ การกันเงินไว้ เบิกเหลือมปี การขอขยาย เวลาเบิกจ่ายเงิน การ ควบคุมการเบิกจ่าย งบประมาณ การโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ การติดตามและรายงานผล การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการ ตรวจสอบใบสำคัญและ เอกสารใบสำคัญคู่จ่าย</p>			<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๗. การเสริมสร้างความ ผูกพันของบุคลากร ค่านิยมและวัฒนธรรม องค์การ</p> <p>๘. การประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)</p>		<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)</p> <p>๙. งานด้านนิติกรรม สัญญา คำสั่ง และ ประกาศกรม</p> <p>๑๐. งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย</p>

(Handwritten signature)

เลขานุการกรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มการคลัง

กลุ่มการพัสดุ
และสถานที่

กลุ่มบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

กลุ่มพัฒนาบุคลากร

กลุ่มประชาสัมพันธ์

กลุ่มกฎหมาย

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้
(ต่อ)
การติดตามลูกหนี้เงินยืม
ราชการ การจัดเก็บ
เอกสารใบสำคัญ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับ
การเบิกจ่ายเงินนอก
งบประมาณของกรม
ประกอบด้วย การควบคุม
การเบิกจ่ายเงินนอก
งบประมาณ เงินตรง
ราชการ การโอน ขยายปิด
ให้กับหน่วยงาน
ส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาค
การตรวจสอบหนังสือขอ
อนุมัติหลักการและ
ค่าใช้จ่าย ตลอดจน
เอกสารใบสำคัญคู่จ่าย
การติดตามลูกหนี้เงินนอก
งบประมาณ เงินตรง
ราชการ การจัดเก็บ
เอกสารใบสำคัญ

[Handwritten signature]

เลขานุการกรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มอำนวยการ	กลุ่มการคลัง	กลุ่มการพัสดุ และสถานที่	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	กลุ่มประชาสัมพันธ์	กลุ่มกฎหมาย
	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานคลัง ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ การจัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ปรับปรุง และพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน การขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง การแก้ไขปัญหา/ข้อทักท้วง ตามที่ผู้ตรวจสอบแนะนำ การจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบด้านการเงินการคลัง การจัดทำ แผนปฏิบัติงาน และ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การคลัง</p>					<p><i>Amphorn</i></p>

เลขานุการกรม

แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

กลุ่มอำนวยการ	กลุ่มการคลัง	กลุ่มการพัสดุ และสถานที่	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กลุ่มพัฒนาบุคลากร	กลุ่มประชาสัมพันธ์	กลุ่มกฎหมาย
	<p>มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ) ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนหนังสือ เข้า – ออก การกลั่นกรอง โต้ตอบหนังสือราชการ การพิมพ์ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ การจัดประชุม การประชาสัมพันธ์ งานด้านการเงินการคลัง</p> <p>๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ การแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง ให้กับหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในภูมิภาค</p>					<p><i>Handwritten signature and date: ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</i></p>