



ประกาศจังหวัดขอนแก่น

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

ด้วยสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕ และคำสั่งจังหวัดขอนแก่น ที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ เรื่องการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดขอนแก่น นายอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป และผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ผนวก จ.ข้อ ๑ จึงขอประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง	นักพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท
อัตราร่าง	จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒.สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๖๘

๓.ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ – ๒๕๗๑)

/๔.คุณสมบัติทั่วไป...

๔.คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- บริบูรณ์
- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร และไม่เกินหกสิบปี
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - (๕) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
 - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
 - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้ที่พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

-ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๕๒๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๕.การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ติดต่อกัน ๗ วัน เว้นวันเสาร์และวันอาทิตย์ โดยผู้สมัครสามารถยื่นด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ เลขที่ ๓๖/๒ หมู่ ๙ ตำบลโคกสูง อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

/โดยสามารถ...

โดยสามารถสอบถามรายละเอียดการรับสมัครได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๓๔๒ ๑๒๔๙ หรือทางเว็บไซต์ <http://tpso-5.m-society.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ หรือทาง Facebook เพจของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ภาพถ่ายสีชุดสุภาพหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(Transcript of Records) อย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปีรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับตั้งแต่วันที่ออกใบรับรองแพทย์ถึงวันที่ผู้สมัครนำมายื่น จำนวน ๑ ฉบับ และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ.กำหนด

(๖) กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย ต้องมีสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับหลักฐานทุกฉบับ

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกเรื่องใดๆ ทั้งสิ้น

/๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร...

๕.๓ เจื่อนใจในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศดังกล่าวให้ถือว่า การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖.การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน สมรรถนะ

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ และทางเว็บไซต์ <http://tpso-5.m-society.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ และทาง Facebook เพจของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕

๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะทำการเลือกสรร โดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

(๑) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ด้วยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๙.การประกาศรายชื่อ...

๙.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ และทางเว็บไซต์ <http://tpso-5.m-society.go.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ และทาง Facebook เพจของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการสรรหาและเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ กำหนด

อนึ่ง สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบ ดังนี้

(๑) การดำเนินการสรรและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่านให้เข้ารับราชการได้หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ ทราบด้วย

(๒) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรของสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายสงวน สุธรรม)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศจังหวัดขอนแก่น ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง : นักพัฒนาสังคม
กลุ่มงาน : บริหารทั่วไป
อัตราว่าง : จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน : ๒๑,๗๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์ : ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.สำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน และการจัดทำระบบ มาตรฐาน มาตรการ แนวทาง หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๒.รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ทางสังคมเบื้องต้น รวมทั้งติดตามสถานการณ์และเฝ้าระวังทางสังคม เพื่อประกอบการจัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมและวางแผนการป้องกัน แก้ปัญหาและพัฒนางานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๓.รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ และจัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเบื้องต้น เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๔.ติดตาม รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ปฏิบัติการด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๖.ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน ภาาติเครือข่ายสังคม และประชาชนทั่วไป เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคมและให้การช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๗.ร่วมจัดการฝึกอบรม และถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ครอบครัว กลุ่มชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย และประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๘.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑.การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มีดังนี้ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ -พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม -นโยบาย การกิจ และบทบาทหน้าที่ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง -ความรู้ด้านการพัฒนาสังคม ความมั่นคงของมนุษย์ และสวัสดิการสังคม -ความรู้ด้านการบูรณาการและการเชื่อมโยงการทำงานด้านการพัฒนาสังคมในระดับกลุ่มจังหวัด	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒.การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์



ใบสมัครเลขที่

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม
สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๕

ติดรูปถ่าย
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
๑ x ๑.๕ นิ้ว

สมัครตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ที่อยู่ติดต่อได้

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี ศาสนา.....

สถานภาพ.....

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน สถานที่เกิด

ออกให้ที่อำเภอ/เขต จังหวัด เชื้อชาติ

วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ สัญชาติ.....

ข้อมูลบิดา..... อาชีพ

ข้อมูลมารดา อาชีพ.....

อาชีพปัจจุบัน.....

เหตุผลที่ต้องการมาทำงานที่สำนักงาน สสว.๕.....

๒. ข้อมูลการศึกษา (เริ่มตั้งแต่มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

สถานศึกษา	ปี พ.ศ.	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก	เกรด/คะแนนเฉลี่ย

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดงานที่ทำในช่วง ๓ ปีก่อนหน้า)

ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน	ปี พ.ศ.(ระยะเวลา)	ตำแหน่ง/เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

() ภาษาต่างประเทศ (ระบุได้มากกว่า ๑ ภาษา)

ภาษา	การฟัง			การพูด			การอ่าน			การเขียน		
	ดี	ปานกลาง	น้อย	ดี	ปานกลาง	น้อย	ดี	ปานกลาง	น้อย	ดี	ปานกลาง	น้อย

() ภาษาท้องถิ่น (ระบุ) ☐ พอใช้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

() ทักษะเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ☐ ไม่มี ☐ ใช้งานได้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

☐ โปรแกรม Microsoft Word ☐ โปรแกรม Microsoft Excel ☐ โปรแกรม Microsoft PowerPoint

☐ โปรแกรม Adobe Photoshop ☐ โปรแกรม Canva

() อื่น ๆ (ระบุ)

๕. ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและทางคดี (โปรดระบุ)

() ไม่เคย () เคย ต้องโทษทางวินัยหรือทางอาญา

() ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย

() ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย

() ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย

() อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดี ☐ ทางแพ่ง ☐ ทางอาญา ☐ คดีล้มละลาย อยู่ในชั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล)

/๖. บุคคลอ้างอิง...

๖. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานหรือการเล่าเรียนของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชา อาจารย์ผู้สอน อย่างน้อย ๒ ท่าน โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน/โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๗. เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้

- ☐ รูปถ่าย จำนวน.....รูป
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....ฉบับ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
- ☐ สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร ตามคุณวุฒิที่สมัคร และระบุใบแสดงผลการศึกษาอย่างละ ๑ ฉบับ
- ☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบรับรองการทำงาน (ระบุ)

ลงชื่อ ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน
(.....)
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....