

รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ
ศูนย์ช่วยเหลือสังคม กองตรวจราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วยศูนย์ช่วยเหลือสังคม กองตรวจราชการ มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๑. สัญชาติไทย
๒. มีความซื่อสัตย์ มีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ และมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสื่อมไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๔. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นการกระทำหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมีเงินเมาหรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๔. อัตราเงินเดือน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

๕. ลักษณะการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ศูนย์ช่วยเหลือสังคม (ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ hr.sac1300@gmail.com ในรูปแบบ .pdf เป็นไฟล์เดียว โดยติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารฯ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม โทร ๐ ๒๖๕๕ ๖๕๓๑ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

/๖.๒ เอกสารและหลักฐาน....

๖.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร โดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ (ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม) ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือสำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรับรองที่ สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบันทางการศึกษานุมัติและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ (๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม

๖.๓ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. กำหนด วัน เวลา สถานที่ และวิธีการในการคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๗.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รายงานเวลาตัวการสอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

กำหนดวันสอบ	เวลาสอบ	สถานที่รายงานตัว
๔ มีนาคม ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๗.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รายงานตัวการสอบสัมภาษณ์

กำหนดวันสอบ	เวลาสอบ	สถานที่รายงานตัว
๖ มีนาคม ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป	ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๘. สถานที่...

๘. สถานที่ปฏิบัติงาน

ณ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม (ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ศูนย์ช่วยเหลือสังคมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ทาง FACEBOOK : สายด่วน 1300 พม. และทางเว็บไซต์ <https://1300thailand.m-society.go.th/> ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์ช่วยเหลือสังคมจะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างสำหรับ **ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม** ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (ทำสัญญาครั้งแรก ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ๑๐ วัน) และต่อสัญญาทุกปี โดยผู้สมัครที่ได้ผ่านการเลือกสรรและมาทำสัญญาจ้างแล้วจะต้องปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๑๘๐ วัน มิเช่นนั้นแล้วจะต้องดำเนินการชำระค่าปรับตามที่ศูนย์ช่วยเหลือสังคมกำหนด (วันละ ๑๐๐ บาท นับจากวันขอยกเลิกสัญญา)

ทั้งนี้ ศูนย์ช่วยเหลือสังคมขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัครเท่านั้นและผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของศูนย์ช่วยเหลือสังคม กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม เนบท้ายประกาศศูนย์ช่วยเหลือสังคม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี

๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในคณะหรือสาขาวิชาด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ พัฒนาสังคม สังคมวิทยา มานุษยวิทยา (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การให้บริการปรึกษาแนะนำกับผู้ใช้บริการที่เดินทางมาด้วยตนเอง

๒. การให้บริการปรึกษาแนะนำกับผู้ใช้บริการที่โทรศัพท์มาขอใช้บริการปรึกษาแนะนำ

๓. การออกหน่วยปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็วให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมทุกกลุ่มเป้าหมายในสภาวะวิกฤตต่างๆ

๔. การนำส่งผู้ประสบปัญหาทางสังคมกลับภูมิลำเนาในกรุงเทพฯ ส่งเข้ารับสถานสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ ติดตามหาญาติในกรณีพลัดหลง การคัดทะเบียนราษฎร การเยี่ยมบ้านเพื่อประเมินสถานการณ์ทุกกรณีรวมถึงการลงพื้นที่เยี่ยมบ้านในกรณีที่ได้รับการประสานจากหน่วยงานอื่นๆ เช่นสถานสงเคราะห์ สำนักงานเขต สถานีตำรวจ โรงพยาบาล สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดต่างๆ บ้านพักเด็กและครอบครัวต่างๆ เป็นต้น

๕. การนำตัวผู้ประสบปัญหาทางสังคมเข้าแจ้งความดำเนินคดี สอบปากคำ หรือขึ้นศาลพิจารณาคดี

๖. เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ในการตรวจจับบุคคลเร่ร่อน ขอดาน หรือให้การช่วยเหลือผู้ตกเป็นเหยื่อของขบวนการค้ามนุษย์ และการค้าประเวณี

๗. การปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ความเสี่ยงทุกกรณี เช่นความเสี่ยงทางโรคติดต่อร้ายแรงทางลมหายใจเช่นวัณโรค หรือโรคงูสวัด ร่ายกาย เช่น โรคผิวหนัง เรื้อรัง HIV หรือจากการถูกทำร้ายร่างกายด้วยอาวุธ กรณีจับกุมบุคคลเร่ร่อนขอดาน หรือขบวนการค้ามนุษย์

๘. การออกหน่วยประชาสัมพันธ์ภารกิจของกระทรวงตามชุมชน สถานที่ราชการ โรงแรม บริษัท ภาคเอกชนไม่เว้นวันหยุดราชการ หรือตามที่ได้รับการประสาน

๙. การช่วยเหลือประชาชนที่เดินทางเข้าร้องทุกข์หลังจากที่ได้รับการประสานขอความร่วมมือจากทำเนียบรัฐบาล สำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับการประสาน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยลายมือของตนเอง
๒. ก่อนยื่นใบสมัคร จะต้องตรวจสอบหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง

ติดรูปถ่าย
(ถ่ายไม่เกิน ๓ เดือน)

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

๓. เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ จังหวัด.....

๔. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ส่วนตัว.....อีเมล.....

๕. โรคประจำตัว หรือปัญหาสุขภาพจิต เช่น มีอาการเจ็บป่วยเรื้อรังจนต้องได้รับการรักษาต่อเนื่อง เป็นหรือเคยเป็น หรือมีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพจิต เช่น เครียดและวิตกกังวลต่อเนื่อง ซึมเศร้า อารมณ์สองขั้ว เป็นต้น ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่มีความเครียดและกดดัน

☐ ไม่มี

☐ มี ภาระระบุ.....

๕. วุฒิการศึกษา สาขาวิชา.....

สถานศึกษา.....คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

๖. อาชีพปัจจุบัน

☐ ลูกจ้างในหน่วยงานรัฐบาลหรือเอกชน ☐ อาชีพอื่น ☐ กำลังศึกษาต่อ ☐ว่างงาน

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

กอง/แผนก.....อายุการทำงาน.....ปี โทรศัพท์.....

๗. ข้อมูลการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่ปี พ.ศ.	ถึงปี พ.ศ.
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				

๘. ข้อมูลการทำงาน และข้อมูลการฝึกงาน (เรียงลำดับก่อน – หลัง)

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา		ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	ค่าจ้าง	เหตุที่ออก
	เริ่ม พ.ศ.	ถึง พ.ศ.			

๙. ความสามารถพิเศษ

- คอมพิวเตอร์ ☐ Microsoft Word ☐ Microsoft Excel ☐ Microsoft PowerPoint ☐ Adobe Photoshop
☐ โปรแกรมอื่นๆ ระบุ.....
- การใช้ภาษาไทย ☐ ระดับดีมาก ☐ ระดับดี ☐ ระดับพอใช้
- ภาษาต่างประเทศ ระบุ.....
- กีฬา ระบุ..... - ดนตรี ระบุ.....
- ความสามารถอื่นๆ ระบุ.....

๑๐. กรณีถูกเชิญบุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ - นามสกุล.....
ที่อยู่.....เบอร์โทร.....

สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....

ความเกี่ยวข้องกับผู้สมัคร.....

๑๑. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศูนย์ช่วยเหลือสังคมกำหนด ☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม

๑๒. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- ☐ สำเนาปริญญาบัตร ☐ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน ☐ สำเนาบัตรประชาชน
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน ☐ ใบรับรองแพทย์อายุไม่เกิน ๑ เดือน ☐ หนังสือรับรองการทำงาน
- ☐ อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกในใบสมัครนี้ เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความดังกล่าวเป็นความเท็จหรือบิดเบือนความจริงให้ศูนย์ช่วยเหลือสังคมถือเป็นหลักฐานเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันทีและยินดีให้ศูนย์ช่วยเหลือสังคมสอบถามรายละเอียดต่างๆ ได้จากบุคคลที่ข้าพเจ้าได้อ้างอิงไว้ในใบสมัครนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่

() หลักฐานครบถ้วน

() มีปัญหา คือ.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....