

ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานโครงการสนับสนุนศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ  
กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ  
จำนวน ๑ อัตรา

.....

- วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรีทุกสาขา
- คุณสมบัติ : ๑. อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป  
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint เป็นอย่างดี และสามารถทำ Info graphic ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ  
๓. มีทักษะการประสานงาน ติดตามงาน มีความรับผิดชอบและทำงานที่มอบหมายได้ตามระยะเวลาที่กำหนด  
๔. สามารถลงพื้นที่ปฏิบัติงานในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้เป็นครั้งคราว  
๕. ปฏิบัติงาน พิมพ์/ร่างหนังสือ เช่น พิมพ์หนังสือราชการ บันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น
- รายละเอียดงาน : ๑. ทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยการประสาน รวบรวม ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๒ แห่ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใต้โครงการสนับสนุนศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ  
๒. จัดทำเอกสารในรูปแบบ Microsoft Word , Excel , PowerPoint , Info graphic และเอกสารต่างๆ ของทางราชการ
- เงินค่าจ้างเหมาบริการ : ๑๕,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลา : เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- สถานที่ทำงาน : กรมกิจการผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น ๖
- วิธีรับสมัคร : ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่ Email : Older\_12@hotmail.com
- เอกสารในการสมัครงาน : ๑. ใบรับสมัครงาน จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. ประวัติส่วนตัวโดยย่อ จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ  
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ  
๕. ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ  
๖. สำเนาปริญญาบัตรหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ  
๗. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- ติดต่อสอบถาม ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม โทร. ๐๒ ๖๔๒ ๔๓๕๔ หรือ ๐๒ ๖๔๒ ๔๓๕๖ ต่อ ๑๐๗ และไลน์แอด poppiizaa

## แบบฟอร์มสมัครงาน

รูปถ่าย

### ตำแหน่งงานที่สมัคร

ตำแหน่ง _____
เงินเดือนที่ต้องการ _____ บาท

### ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____	นามสกุล _____	ชื่อเล่น _____																				
Name (Mr./Mrs./Miss) _____	Surname _____																					
บัตรประชาชนเลขที่ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																					โทรศัพท์ _____	Email _____
วัน/เดือน/ปีเกิด _____	อายุ _____ ปี	ส่วนสูง _____ ซม.	น้ำหนัก _____ กก.																			
สถานที่เกิด _____	สถานภาพ <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____																					
เชื้อชาติ _____	สัญชาติ _____	ศาสนา _____	จำนวนพี่น้อง _____ คน เป็นลูกคนที่ _____																			

### ที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) _____
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน _____

### บุคคลที่สามารถติดต่อได้(กรณีฉุกเฉิน)

ชื่อ - สกุล _____	อาชีพ _____	เกี่ยวข้องเป็น _____
สถานที่ทำงาน _____	โทรศัพท์ _____	

### ประวัติการศึกษา(อย่างน้อย 1 ข้อมูล)

ข้อมูลที่ 1	
ระดับการศึกษา _____	วุฒิการศึกษา _____
สถาบันการศึกษา _____	คณะ/สาขา _____
วิชาเอก _____	วิชาโท _____
ปีการศึกษา พ.ศ. _____ - พ.ศ. _____	เกรดเฉลี่ย _____
ข้อมูลอื่นๆ _____	

ข้อมูลที่ 2	
ระดับการศึกษา _____	วุฒิการศึกษา _____
สถาบันการศึกษา _____	คณะ/สาขา _____
วิชาเอก _____	วิชาโท _____
ปีการศึกษา พ.ศ. _____ - พ.ศ. _____	เกรดเฉลี่ย _____
ข้อมูลอื่นๆ _____	

### ประวัติการทำงาน

ยังไม่มีประวัติการทำงาน       มีประวัติการทำงาน

ข้อมูลที่ 1	
บริษัท _____	
ระยะเวลา (ระบุ วัน/เดือน/ปี) _____ - _____	ตำแหน่งงาน _____
ลักษณะงานที่ทำ _____	
เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ _____	

ข้อมูลที่ 2

บริษัท	_____
ระยะเวลา (ระบุ วัน/เดือน/ปี)	_____ - _____ ตำแหน่งงาน _____
ลักษณะงานที่ทำ	_____
เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ	_____

ข้อมูลที่ 3

บริษัท	_____
ระยะเวลา (ระบุ วัน/เดือน/ปี)	_____ - _____ ตำแหน่งงาน _____
ลักษณะงานที่ทำ	_____
เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ	_____

ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

ความสามารถด้านอื่นๆ

<p><u>ความสามารถในการพิมพ์ดีด</u></p> <p>พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที</p> <p>พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที</p> <p><u>ความสามารถอื่นๆ</u></p>	<p><u>ความสามารถในการขึ้นขี่พาหนะ</u></p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขี่จักรยานยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขี่รถยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> มีพาหนะเป็นของตัวเอง</p>
--	---

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)


ความคิดเห็นของผู้สมัคร


ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการหากปรากฏในภายหลังว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าได้กล่าวข้างต้นเป็นเท็จ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาจพิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

.....  
 (.....)  
 วันที่สมัคร ...../...../.....