

ประกาศรับสมัครจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานด้านการประสานส่งต่อผู้ประสบปัญหาทางสังคม โครงการสนับสนุนศูนย์

พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

จำนวน ๒ อัตรา

.....

- วุฒิการศึกษา :** ปริญญาตรีทางด้านสังคมศาสตร์ เช่น สังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา เศรษฐศาสตร์
ศึกษาศาสตร์ ฯลฯ หรือสาธารณสุขศาสตร์
- คุณสมบัติ :**
1. อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
 2. มีความรับผิดชอบ และสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้
 3. มีทักษะในการสื่อสารและสามารถประสานงานร่วมกับบุคคลอื่น รวมถึงหน่วยงาน
ภายในและภายนอกกรมได้
 4. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ได้
 5. สามารถปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบของทางราชการได้
- รายละเอียดงาน :**
1. ติดตาม รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประสานส่งต่อผู้สูงอายุ
ที่ประสบปัญหาทางสังคม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
 2. ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ
กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 3. จัดทำหนังสือราชการ รายงานการประชุม และเอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม
ส่งเสริมสวัสดิการสังคม ในรูปแบบ Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Info graphic
กรมกิจการผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิ
ผู้สูงอายุ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อาคารใหม่) ชั้น ๖
- สถานที่ทำงาน :**
- เงินค่าจ้างเหมาบริการ :** ๑๕,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลาการจ้าง :** ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณถัดไป
จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและความประพฤติเป็นหลัก
- วิธีรับสมัคร :** จัดส่งใบสมัครพร้อมประวัติส่วนตัว และเอกสารหลักฐาน มายัง Email : Older_12@hotmail.com
- ระยะเวลาการรับสมัคร :** ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ (ไม่เกินเวลา ๑๒.๐๐ น.)
- ประกาศผลผู้มีสิทธิ์ :** วันศุกร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านทาง Email ที่ท่านใช้ในการ
สมัคร
- สัมภาษณ์ :** วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านทาง Email ที่ท่านส่งใบสมัคร
- คัดเลือกเพื่อจัดจ้าง**
- เริ่มปฏิบัติงาน** วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและ
คุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ชั้น ๖ ฝั่งเอ กรมกิจการผู้สูงอายุ
- เอกสารการรับสมัคร :**
๑. ใบรับสมัครงาน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. สำเนาปริญญาบัตรหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- ติดต่อสอบถาม :** กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม โทร. ๐๒ ๖๔๒ ๔๓๕๔ หรือ ๐๒ ๖๔๒ ๔๓๕๖ ต่อ ๑๐๗
และทาง Email : Older_๑๒@hotmail.com

แบบฟอร์มสมัครงาน

รูปถ่าย

ตำแหน่งงานที่สมัคร

ตำแหน่ง _____
เงินเดือนที่ต้องการ _____ บาท

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____	นามสกุล _____	ชื่อเล่น _____
Name (Mr./Mrs./Miss) _____	Surname _____	
บัตรประชาชนเลขที่ _____	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>ความสามารถในการพิมพ์ดีด</p> <p>พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที</p> <p>พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที</p> <p>ความสามารถอื่นๆ _____</p>	<p>ความสามารถในการขึ้นขี่พาหนะ</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขึ้นขี่รถจักรยานยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขึ้นขี่รถยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> มีพาหนะเป็นของตัวเอง</p>
--	--

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

ความคิดเห็นของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการหากปรากฏในภายหลังว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าได้กล่าวข้างต้นเป็นเท็จ กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาจพิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

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