

ประกาศรับสมัครงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานโครงการสนับสนุนศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
จำนวน ๑ อัตรา

-
- วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรีทุกสาขา
- คุณสมบัติ :
๑. อายุระหว่าง ๒๒ - ๓๕ ปี
 ๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint การทำ infographic หรือโปรแกรมอื่นๆ และมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
 ๓. สามารถเรียนรู้งานได้เร็ว ขยัน อดทน มีความสุภาพเรียบร้อยและใฝ่เรียนรู้
 ๔. ประพฤติตัวเหมาะสมและถูกกาลเทศะของทางราชการ
 ๕. สามารถปฏิบัติล่วงเวลา และออกต่างจังหวัดได้
 ๖. ไม่จำกัดเพศ
- รายละเอียดงาน :
๑. ทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยการประสาน รวบรวม ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๒ แห่ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้โครงการสนับสนุนศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
 ๒. จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เอกสารในรูปแบบ Microsoft Word , Excel , PowerPoint , Infographic และเอกสารต่างๆ งานพิมพ์หนังสือราชการ ประสานงานตามที่ได้รับมอบหมายทางราชการ
- เงินค่าจ้างรายเดือน : จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ระยะเวลา : สัญญาจ้างตามปีงบประมาณต่อสัญญาทุกปี
- สถานที่ทำงาน : กรมกิจการผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ชั้น ๖ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารใหม่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- เอกสารในการรับสมัครงาน :
- | | |
|---|--------------|
| ๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
(กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันอุดมศึกษาออกให้) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๖ ใบรับสมัครงาน | จำนวน ๑ ฉบับ |
- หมายเหตุ : สำเนาเอกสารในการรับสมัครงานตามข้อ ๑ - ๔ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ ระบุวันที่ เวลาให้ชัดเจน

วิธีการ...

วิธีการรับสมัคร : รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึง ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ผู้สนใจสมัครสามารถส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
socialwelfare@dop.mail.go.th

วิธีการเลือกสรร : ดำเนินการพิจารณาเลือกสรรโดยวิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล
ในวันอังคารที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๓๐ น. เป็นต้นไป
ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถนำผลงาน (Portfolio) ของตนเองเพื่อนำมาเสนอต่อคณะกรรมการ

การประกาศผลและการจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก :

ประกาศผลการคัดเลือก วันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

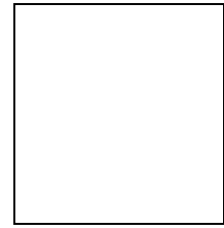
การจัดจ้าง รายงานตัวพร้อมปฏิบัติงาน วันจันทร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ : กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม โทร. ๐ ๒๖๔๒ ๔๓๓๖ ต่อ ๑๐๗
นางสาวธนาภรณ์ ตุ่มวิจิตร โทร. ๐๙๕ ๑๖๔ ๙๗๒๙

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)



1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ :

Name :

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

 อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า หอพัก

โทรศัพท์ มือถือ

E-mail

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เชื้อชาติ

สัญชาติ ศาสนา

บัตรประชาชนเลขที่..... บัตรหมดอายุ

ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก.

ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์สถานภาพ โสด แต่งงาน หม้าย แยกกันเพศ ชาย หญิง

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีฉุกเฉิน)

ชื่อ - สกุล อาชีพ

สถานที่ทำงาน เกี่ยวข้องเป็น.....

โทรศัพท์ (มือถือ)

2. ข้อมูลการศึกษา

ปี พ.ศ.		สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ประกาศนียบัตร/ ปริญญาบัตร
จาก	ถึง			

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของ หน่วยงาน	ตำแหน่งและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

4. ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

5. ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

6. ความสามารถด้านอื่นๆ

- สามารถขับขีรถยนต์ มีพาหนะเป็นของตนเอง
- สามารถขับขีรถจักรยานยนต์
- พิมพ์ดีดไทย คำ/นาที
- พิมพ์ดีดอังกฤษ คำ/นาที
- ความสามารถอื่นๆ (โปรดระบุ)
-

7. ข้อมูลเพื่อเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการหากปรากฏในภายหลังว่าข้อความที่ข้าพเจ้าได้กล่าวข้างต้นเป็นเท็จ กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาจพิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

ลายมือชื่อผู้สมัคร

.....

(.....)

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