



ประกาศศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประสงค์จะรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานด้านตัดผมชาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๐๐.-บาท
- ๑.๒ ช่วยปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหา
และเลือกสรร**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

หมายเหตุ สำหรับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรซึ่งได้รับการเรียกเข้ารับการจัดจ้างในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างเหมาบริการตามที่ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี กำหนดตามเอกสารแนบท้ายนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ อาคารสำนักงาน ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี ในวัน และเวลาราชการ (๕ วันทำการ) โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป โดยเขียนชื่อ - นามสกุล หลังรูปทุกครั้ง

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ / สกุล (ในกรณีที่ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

(๕) หากมีใบรับรองผลงานให้ทำสำเนาแนบพร้อมหลักฐาน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ในกรณีที่ผู้สมัครใช้หลักฐานอันเป็นเท็จ หรือหลักฐานการศึกษาซึ่งสำนักงาน ก.พ. ไม่รับรองผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการทำสัญญาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิการสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

การประเมินความรู้ความสามารถ พฤติกรรม และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ฯลฯ และใช้วิธีการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี กำหนดโดยการสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การสอบสัมภาษณ์

๖.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่สมัคร มีใจรักบริการ และเป็นผู้ที่ยอมรับในวิธีการตกลงราคา

๖.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับ จะเรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์มากมาเป็นลำดับแรก

๗. การประกาศรายชื่อ

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สถานที่ที่รับสมัครทาง <http://www.dwfchonburi.org> ของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๘.๑ การทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่จะทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวอมรรัตน์ ศรีฉ่ำ)

ผู้อำนวยการศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว
เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี

รายละเอียดตำแหน่งที่จัดจ้าง ในการเลือกสรรเป็นลูกจ้างอัตราจ้างเหมา

ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานด้านตัดผมชาย

(แนบท้ายประกาศศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี)

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	จำนวน (คน)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาอาชีพ ปฏิบัติงานด้านตัดผมชาย (ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัวเฉลิมพระ เกียรติสมเด็จพระเทพฯ 36 พรรษา จังหวัดชลบุรี)	๑๒,๐๐๐	๑	๑. ออกแบบการเรียนการสอน/จัดหลักสูตรการฝึกอบรมได้ตามความต้องการของผู้เข้า รับการฝึกอบรม ๒. จัดทำแผนการสอน โครงสร้างหลักสูตรและคู่มือการเรียนการสอนให้แก่ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. ดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดจนการเรียนการสอนจนจบหลักสูตร ๔. ดูแลรักษาความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ใช้ในการเรียนการสอนและบริเวณแผนก ให้สะอาดเรียบร้อย ๕. หากมีเครื่องมือ เครื่องใช้ชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทันที ๖. ประสานกับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นในการดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๗. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ๘. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๙. ยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำตักเตือนในการปฏิบัติงานจากผู้ว่าจ้าง หากไม่สามารถ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้ ยินดีให้ผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีเงื่อนไข และ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ ไม่เปิดเผยความลับ หรือข้อมูลใดๆ ให้ ผู้หนึ่งผู้ใดทราบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานโดยเด็ดขาด	- สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) - มีประสบการณ์ ด้านการตัดผมชาย	

รายละเอียดตำแหน่งที่จัดจ้าง ในการเลือกสรรเป็นลูกจ้างอัตราจ้างเหมา

ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษา

(แนบท้ายประกาศศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี)

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ค่าตอบแทน	จำนวน (คน)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ปฏิบัติงานด้านโสตทัศน ศึกษา (ศูนย์เรียนรู้การ พัฒนาสตรีและครอบครัว เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระ เทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี)	๑๕,๐๐๐	๑	๑. จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์/ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ ๒. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ (แผ่นพับ ใบปลิว ไลน์ ฯลฯ) ๓. จัดทำจุลสาร , สรุปภารกิจของศูนย์ ๔. ถ่ายภาพ พร้อมจัดเก็บ File รูปภาพในช่องทางต่างๆ ๕. จัดทำการเรียนออนไลน์ผ่าน Facebook / Line / YouTube ๖. จัดทำ VDO การเรียนการสอน ๗. จัดทำรายงานในรูปแบบ Power Point ๘. ดูแล Website / Page / Line @ ของศูนย์ฯ ๙. ประชาสัมพันธ์บทบาทภารกิจของศูนย์ฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ๑๐. จัดทำสื่อความรู้เพื่อใช้ใน Learning Center ๑๑. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑๓. ยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำตักเตือนในการปฏิบัติงานจากผู้ว่าจ้าง หากไม่สามารถ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้ ยินดีให้ผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขและ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ ไม่เปิดเผยความลับ หรือข้อมูลใดๆ ให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานโดยเด็ดขาด	- สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา - มีความสามารถในการใช้ Microsoft office ได้เป็นอย่างดี - มีความรู้ ความสามารถใช้ โปรแกรมต่างๆ เช่น Adobe /Photoshop / Illustrator / Premiere Pro / Infographic/E-book /Zoom Meeting / Google Form / Google Meet	