



ประกาศสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานประจำศูนย์ปฏิบัติการป้องกันการกระทำ ความรุนแรงในครอบครัว
ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

ด้วยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล จะดำเนินการสรรหาและ
เลือกสรรเป็นเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำศูนย์ปฏิบัติการป้องกันการกระทำ ความรุนแรง
ในครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำศูนย์ปฏิบัติการป้องกันการกระทำ
ความรุนแรงในครอบครัว จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้าย ๑)

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๔ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำ
ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาจิตวิทยา
สาขาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขานิติศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชา
ดังกล่าวข้างต้น

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล ศาลากลางจังหวัดสตูล (หลังใหม่) ชั้น ๑ ตำบลพิมาน อำเภอเมืองจังหวัดสตูล ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาและวันที่คาดว่าจะได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

(ในกรณีที่ชื่อ - สกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) หลักฐานทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อวัน เดือน ปี ทุกหน้าของสำเนาเอกสารหลักฐานไว้ด้วย

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครนี้ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบวัน เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล และ ทางเว็บไซต์ www.satun.m-society.go.th

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และหน่วยงานในสังกัด ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ทางสังคม ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการที่จะต้องปฏิบัติในสำนักงานโดยทั่วไป ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานสารบรรณ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลและระบบสารสนเทศ - ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๕๐ ๕๐	ข้อสอบปรนัย ข้อสอบปรนัย
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและคุณลักษณะอื่นๆ (เฉพาะผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑) - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ การติดต่อประสานงาน การวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การแสดงความคิดเห็น ทักษะคิด แนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการสื่อสารด้วยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวมคะแนน	๒๐๐	

หมายเหตุ การประเมินครั้งที่ ๒ จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรม ที่ปรากฏทางอื่นจากการสัมภาษณ์ รวมทั้งความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทักษะคิด จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ ฯลฯ

ทั้งนี้ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และเมื่อผู้สมัครผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ แล้วจะต้องเข้าประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มีการประเมินความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากัน ก็ให้ผู้ที่รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล และทางเว็บไซต์ www.satun.m-society.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำข้อตกลงจ้างเหมาบริการตามที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายไพฑูรย์ พึ่งอรภา)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานประจำศูนย์ปฏิบัติการป้องกัน
การกระทำความรุนแรงในครอบครัว
ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม

๑. รับคำร้องของผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเกี่ยวกับปัญหาความรุนแรงในครอบครัวและปัญหาสังคม
๒. ให้คำแนะนำเบื้องต้นและประสานในการให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว
๓. ลงพื้นที่และตรวจเยี่ยม Case ที่ได้รับความเดือดร้อนจากปัญหาความรุนแรงในครอบครัว
๔. รายงานผลการเยี่ยมบ้านและข้อเท็จจริงกรณีมีการแจ้งเหตุความรุนแรง เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานให้การช่วยเหลือ
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพเพื่อให้การคุ้มครองสวัสดิภาพบุคคลในครอบครัว
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนข้อมูลในการช่วยเหลือให้แก่สหวิชาชีพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองสวัสดิภาพบุคคลในครอบครัว
๗. จัดทำรายงานสรุปผลผู้รับบริการศูนย์ปฏิบัติการคุ้มครองบุคคลในครอบครัว
๘. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ความรุนแรงในครอบครัว โดยการบันทึกลงในระบบเว็บไซต์ www.violence.in.th และ/หรือ รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้ข้อมูลมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน
๙. จัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่สามารถรายงานเป็นภาพรวมของสถานการณ์ความรุนแรงในครอบครัวของพื้นที่ (ศพค) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๐
๑๐. ประสานงานและติดตามผลการให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการกระทำความรุนแรงในครอบครัว
๑๑. ดำเนินงานและประสานกิจกรรมรณรงค์ยุติความรุนแรงต่อเด็ก สตรี และความรุนแรงในครอบครัว
๑๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนกระบวนการคุ้มครองช่วยเหลือผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวร่วมกับ ศพค. ในพื้นที่ ในการจัดทำแผนเฝ้าระวังและเตือนภัยทางสังคม
๑๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการฯ และพื้นที่ ศพค. ที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงาน รวมทั้งรวบรวมจัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๑๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๐
๑๕. ปฏิบัติงานตามกิจกรรมของศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำความรุนแรงในครอบครัวและประสานการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวประสานขอความช่วยเหลือ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย