

**โครงการพิเศษปฏิบัติงานระยะเวลา ๒ เดือน**  
**ศูนย์ช่วยเหลือสังคม กองตรวจราชการ**  
**สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์**

ด้วยศูนย์ช่วยเหลือสังคม กองตรวจราชการ มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ จำนวน ๒๗ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไป**

๑. สัญชาติไทย
๒. มีความซื่อสัตย์ มีความประพฤติเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ และมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสื่อมไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๔. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นการกระทำหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมาหรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

**๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๔. อัตราเงินเดือน**

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ **๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน**

**๕. ลักษณะการปฏิบัติงาน**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๖. การรับสมัคร**

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ศูนย์ช่วยเหลือสังคม (ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานที่ใช้ในการสมัครทาง <https://hr1300.m-society.go.th/employee-registor> โดยติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารฯ

ศูนย์ช่วยเหลือสังคม โทร ๐ ๒๖๕๙ ๖๕๓๑ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่อย่างใด

๖.๒ เอกสารและหลักฐานรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ที่ต้องแนบไฟล์ในระบบใบสมัครงานออนไลน์พร้อมพิมพ์ออกมาจากระบบฉบับจริง (ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์) ดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือสำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรับรองที่ สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบันทางการศึกษาอนุมัติและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ (๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หน้าที่บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขากรุงเทพฯหรือปริมณฑล

### ๖.๓ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๗.กำหนด วัน เวลา สถานที่ และวิธีการในการคัดเลือก

#### ตำแหน่ง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

กำหนดวัน เวลา และสถานที่รายงานตัวการสอบสัมภาษณ์

กำหนดวันสอบ	เวลาสอบ	สถานที่รายงานตัว
๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

### ๘.สถานที่ปฏิบัติงาน

ณ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม (ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ) เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

ศูนย์ช่วยเหลือสังคมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ทาง FACEBOOK : สายด่วน 1300 พม. และทางเว็บไซต์ <https://1300thailand.m-society.go.th/> วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์ช่วยเหลือสังคมจะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างสำหรับ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์(ทำสัญญาครั้งแรกระยะเวลาการจ้าง ๒ เดือน) อาจมีการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ศูนย์ช่วยเหลือสังคมขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติและคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัครเท่านั้นและผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของศูนย์ช่วยเหลือสังคม กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ แบบทำยประกาศศูนย์ช่วยเหลือสังคม**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี

๒. เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในคณะหรือสาขาวิชาด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา พัฒนาสังคม สังคมวิทยา มานุษยวิทยา (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ให้คำปรึกษาผ่านโทรศัพท์สายด่วน ๑๓๐๐ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบปัญหาสังคม พร้อมให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคมในภาวะวิกฤตและภาวะปกติ เช่น การกระทำความรุนแรงต่อ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ การตั้งครรภ์ไม่พร้อม (คุณแม่วัยใส) แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์และปัญหาความเครียดในภาวะวิกฤต เพื่อให้ประชาชนที่ประสบปัญหาสามารถผ่อนคลายความเครียดหรือหาทางออกให้แก่ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ และได้รับการคุ้มครองช่วยเหลือตามหลักสิทธิมนุษยชน

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำโดยจำแนกปัญหาออกเป็น ๑๖ หมวด ได้แก่ ๑.ปัญหาชีวิตและครอบครัว ๒.ปัญหาเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ๓.ปัญหาเกี่ยวกับสตรี ๔. ปัญหาเด็กและเยาวชน ๕. ปัญหาเกี่ยวกับคนพิการ ๖. เบาะแสด้านสังคม ๗. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการเงิน ๘. ปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ๙. ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย ๑๐. ปัญหาทางการศึกษา ๑๑. ปัญหาด้านการประกอบอาชีพ ๑๒. ปัญหาด้านที่อยู่อาศัยและไร้ที่พึ่ง ๑๓. ปัญหาเกี่ยวกับเพศ ๑๔. ปัญหาเกี่ยวกับการร้องเรียนองค์กร สื่อต่างๆ สื่อมวลชน ๑๕. ปัญหาขอทานและเด็กขายพวงมาลัยและต่างด้าว ๑๖. การให้บริการปรึกษาและแนะนำการบริการต่างๆของกระทรวงฯ

๓. ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม การเฝ้าระวังผ่านสื่อออนไลน์ ผ่านทาง โทรศัพท์น เว็บไซต์ Facebook line ทันต่อเหตุการณ์ทางสังคมพร้อมรายงานสถานการณ์ทางสังคมให้ผู้บริหารทราบ ในการขับเคลื่อนงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๔. ประเมินสภาวะวิกฤต สภาพปัญหาความต้องการและความเสี่ยงโดยใช้กระบวนการสังคมสงเคราะห์และประสานส่งต่อไปยังหน่วยงานปฏิบัติเคลื่อนที่เร็วในพื้นที่ทั่วประเทศ ในการช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายและกลุ่มเสี่ยงจากภาวะวิกฤต

๕. ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนและประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคม วางแผนช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคมในภาวะวิกฤต ร่วมกับนักสังคมสงเคราะห์และทีมสหวิชาชีพในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคมให้พ้นจากสภาวะวิกฤต

๖. ติดตามผลและรายงานผลความก้าวหน้าการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาสังคม เช่น การกระทำความรุนแรงต่อ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ การตั้งครรภ์ไม่พร้อม (คุณแม่วัยใส) แรงงานเด็ก ค้ามนุษย์ และปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรภาคีเครือข่าย ในการแก้ไขปัญหาสังคมการปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคมเข้าในระบบให้เสร็จภายในวันที่ปฏิบัติงานทุกวัน

๗. สามารถปฏิบัติงานได้ ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งการทำงานเป็นผลัดตามที่ศูนย์ช่วยเหลือสังคมกำหนด ผลัดเช้า เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๔.๐๐ น. หรือผลัดบ่ายเวลา ๑๔.๐๐ น. - ๒๒.๐๐ น. หรือผลัดกลางคืนเวลา ๒๒.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.

๘. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษา/รับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านช่องทางระบบและขับเคลื่อนระบบแจ้งเหตุฉุกเฉินทางสังคม (Emergency Social Services : ESS Help Me) และช่องทาง Line @hotline 1300 และประสานกลับเร่งด่วน เพื่อตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๙. ปฏิบัติงานรับแจ้งประเด็นปัญหาทางสังคมผ่านระบบแจ้งเหตุด่วน เหตุร้าย แจ้งปัญหาสังคมและขอรับบริการ พม. (e-Services) พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์

๑๐. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ

๑๑. วิเคราะห์ข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่ได้รับแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ ของศูนย์ช่วยเหลือสังคม เพื่อจัดทำคลังความรู้สำหรับการให้บริการประชาชน และชุดข้อมูลคำถาม-ตอบที่เหมาะสม หรือได้รับความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการให้บริการประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๑๒. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย