

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติกร
กองต่อต้านการค้ำมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ด้วยกองต่อต้านการค้ำมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกจ้างเหมาบุคคลภายนอก ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติกร ประจำกลุ่มบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ กองต่อต้านการค้ำมนุษย์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติกร จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 สัญชาติไทย
- 2.2 เป็นผู้ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.5 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 2.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 2.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.8 ไม่เสพของมึนเมา หรือวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตหรือประสาท

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
- 3.2 ต้องไม่เป็นจ้างเหมาบุคคลภายนอกระหว่างสัญญาจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหากยกเลิกสัญญาก่อนกำหนดจะต้องเว้นระยะอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนบรรจุและทำสัญญาใหม่กับสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

4. อัตราเงินเดือน

20,000 บาท/เดือน

5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามลักษณะงานของกองต่อต้านการค้ำมนุษย์ ดังนี้

- 5.1 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์
- 5.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์
- 5.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์ และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ
- 5.4 ดำเนินการตอบข้อหารือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์
- 5.5 ตรวจสอบกลั่นกรองการทำสัญญาข้อตกลงต่าง ๆ และการดำเนินการต่าง ๆ ตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์
- 5.6 รวบรวมพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการค้ำมนุษย์
- 5.7 ดำเนินการด้านนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์

- 5.8 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- 5.9 ดำเนินการตรวจสอบ สรุป ข้อมูลคดีที่ยื่นคำร้องขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทน รวมทั้งประสานและทำหนังสือขอข้อมูลและเอกสารเพิ่มเติมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการยื่นคำร้องขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเป็นเงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์จากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์พิจารณาอนุมัติ
- 5.10 ดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดทำเอกสารข้อมูลคดีเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ รวมทั้งดำเนินการจัดประชุม คณะอนุกรรมการพิจารณา กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเป็นเงินรางวัลและค่าตอบแทนในการนำจับและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานค้ามนุษย์จากกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- 5.11 ประสานและทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาคดีที่ยื่นคำร้องขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทนตามประกาศ ปกค.
- 5.12 บันทึกข้อมูลข้อผิดพลาดเอกสารเกี่ยวกับการยื่นคำร้องขอรับเงินรางวัลและค่าตอบแทนฯ ลงระบบสารสนเทศ
- 5.13 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. การรับสมัคร

6.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองต่อต้านการค้ามนุษย์ อาคารที่ทำการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น 8 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โดยเมื่อผู้สมัครมาถึงสถานที่รับสมัครกรุณาแลกบัตรผู้ติดต่อด้านหน้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ระหว่างวันอังคารที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 ในวันและเวลาราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.) หากขอรับสมัครวันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 16.30 น. สอบถามเพิ่มเติม โทร 0-2202-9070 หรือ 0-2202-9085 ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครดำเนินการตามแนวทางมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) และขอความร่วมมือแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

6.2 เอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

- (1) ใบสมัครงานกรอกข้อมูลด้วยตนเอง ตามเอกสารแนบพร้อมนี้ 1 ฉบับ
- (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
- (3) สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ 1 ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร พร้อมฉบับจริง ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำใบรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้กำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนได้ พร้อมฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ
- (4) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป และติดรูปถ่ายลงในใบสมัครให้เรียบร้อย
- (5) กรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานไม่ตรงกัน ให้แนบบใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน 1 ฉบับ
- (6) กรณีผู้สมัครเพศชายให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.43) หรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษาวิชาทหาร (แบบ สด.8) พร้อมฉบับจริง อย่างละ 1 ฉบับ
- (7) สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

*** รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นใบสมัครงานทุกฉบับ***

7. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้เข้ารับการสมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าจะด้วยเหตุใด หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร มีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการประเมินครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

8. เกณฑ์การตัดสิน

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากการประเมินประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ทักษะ ทศนคติ พฤติกรรม ประสบการณ์ บุคลิกภาพและคุณลักษณะส่วนบุคคลหรืออื่น ๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือกและประกาศผลการคัดเลือก

1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทางเว็บไซต์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ <http://www.m-society.go.th> “หัวข้อข่าวรับสมัครงาน” ในวันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568
2. ประกาศผลการคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกจ้างเหมาบุคคลภายนอก ทางเว็บไซต์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ <http://www.m-society.go.th> “หัวข้อข่าวรับสมัครงาน” หลังเสร็จสิ้นกระบวนการเรียบร้อยแล้ว

10. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกของกองต่อต้านการค้ายาเสพติด จะต้องทำสัญญาจ้างที่กองต่อต้านการค้ายาเสพติดกำหนด ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

.....

ใบสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ไม่ระบุ).....		สมัครตำแหน่ง.....	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด.....	อายุ.....	
	สถานที่เกิด.....	เชื้อชาติ.....	
หมายเลขโทรศัพท์.....	E-mail Address.....		
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	สถานภาพสมรส.....	สัญชาติ.....	
	การรับราชการทหาร.....	ศาสนา.....	
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....			

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

**หมายเหตุ : สำหรับผู้จบการศึกษาใหม่ สามารถระบุความสำเร็จของงานที่ทำในช่วงการฝึกงาน / สหกิจศึกษา / กิจกรรมนักศึกษา ได้

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่

ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....