



ประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑. เพศชาย อายุไม่น้อยกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์

๒.๒. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

๒.๓. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ สุจริต และกริยา วาจาสุภาพ

๒.๔. มีความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่

๒.๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักการบริการ

๒.๖. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word , Excel , Power Point ได้เป็นอย่างดี

๒.๗. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๘. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๐. ขับรถยนต์ได้ และมีใบขับขี่รถยนต์

๒.๑๑. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ และนอกเวลาราชการได้

๒.๑๒. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

๒.๑๓. มีประสบการณ์ด้านงานวิจัย สามารถวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยได้

๒.๑๔. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เพื่อการวิเคราะห์ทางสถิติ เช่น SPSS STATA หรือหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เพื่อการวิเคราะห์ทางสถิติ ในลักษณะเดียวกัน

๓. การปฏิบัติงาน

๓.๑. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยปฏิบัติหน้าที่นักจัดการงานทั่วไป ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. หรือนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมอนามัย ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท หากต้องการลาหยุด ลาป่วย ลากิจ ต้องแจ้งให้ทราบ

๓.๓. กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า ๓๐ วัน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงาน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑. วิเคราะห์ข้อมูลด้านการแพทย์ การสาธารณสุข และทำข้อมูลนำเสนอแนะทางนโยบายได้

๔.๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุญาตไปราชการของผู้บริหาร ขออนุมัติงบประมาณในการไปราชการ

๔.๓. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการไปราชการของผู้บริหารของผู้บริหาร

๔.๔. จัดเตรียมเอกสารและอื่นๆ เกี่ยวกับการประชุมของผู้บริหารที่เกี่ยวกับการประชุมของผู้บริหาร

๔.๕. ดำเนินการติดต่อประสานงานพร้อมรับ-ส่งโทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานภายใน ภายนอกและบุคคลต่าง ๆ รวมทั้งประสานนัดหมายต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารในทุกๆ ด้าน

๔.๖. บันทึกการประชุมจัดทำรายงาน หรือสรุปสาระสำคัญของการประชุมให้ผู้บริหาร โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่าง ๆ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานตามที่หารือในที่ประชุม เพื่อให้การบริหารการประชุม นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๔.๗. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติเพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนผู้บริหารในด้านต่าง ๆ รวมทั้งช่วยวางแผนและติดตามงาน เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๔.๘. จัดเอกสารราชการให้เป็นระเบียบง่ายต่อการสืบค้นในการอ้างอิง รวมถึงจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือราชการเพื่อดำเนินการเสนอก่อนและหลัง

๔.๙. พิจารณากลับกรองหนังสือโดยตรวจทานว่าผ่านกระบวนการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารที่กำกับดูแลให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา

๔.๑๐. ให้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารกรณีหน่วยงานภายในหรือภายนอกเชิญประชุม/สัมมนาร่วมเป็นเกียรติ เป็นประธานในพิธีเปิด-ปิดงาน หากมีการกำหนดเวลาที่ซ้อนทับภารกิจอื่นที่ได้มีการนัดหมายล่วงหน้าแล้ว

๔.๑๑. พิมพ์หนังสือภายใน หนังสือภายนอก และเอกสารราชการต่างๆ ให้ผู้บริหารตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๒ ตรวจสอบกลับกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๔.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การจ่ายเงินค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่นๆ

๕.๑. สำนักงานเลขาธิการกรม จะจ่ายเงินเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน เดือนละ ๒๐,๐๐๐ - บาท (จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว และประสบการณ์) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๖. การสมัคร

สามารถดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย <http://oots.anamai.moph.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน หรือขอรับใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๖.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
- ๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
- ๗) สำเนาใบขับขี่

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการกรม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย <http://oots.anamai.moph.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๘. วิธีการคัดเลือก

- ๘.๑ สอบปฏิบัติ ๖๐ คะแนน
- ๘.๒ สอบสัมภาษณ์ ๔๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก และได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด

๑๐. ประกาศผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย <http://oots.anamai.moph.go.th> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิโรจน์ วัชรเกียรติศักดิ์)
เลขาธิการกรม