



ประกาศกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างโครงการสนับสนุน
การดำเนินงานควบคุมการบริโภคยาสูบ กรมควบคุมโรค ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

ด้วยกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ กรมควบคุมโรค จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างโครงการสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมการบริโภคยาสูบ กรมควบคุมโรค โดยงบประมาณของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง และเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ นักวิชาการเงินและการบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๒ นักประชาสัมพันธ์

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือเป็นข้าราชการการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้รับกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่การเมือง

(๘) ไม่เป็นผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ยาสูบและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารทั่วไป กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข อาคาร ๑๑ ชั้น ๕ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวัน เวลาราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือยื่นใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ groupmanage.otpc@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยจัดทำเป็นไฟล์เอกสาร PDF

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายแต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับที่กำหนด ตามตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญทะเบียนสมรส หนังสือรับรองการผ่านงาน หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓) หรือใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

(๗) เฉพาะตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ แนบผลงานออกแบบสื่อ (Port Folio)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้สมัครกรอกเอกสารไม่ครบถ้วนหรือเอกสารไม่ครบภายในระยะเวลาที่เปิดรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าผู้สมัครนั้นถูกตัดสิทธิ์ในการเข้ารับการสอบตามประกาศนี้

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๓ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดการรับสมัคร

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

โดยการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

การทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่งด้านต่างๆ เช่น ทดสอบความรู้ความสามารถที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือพิจารณาจากประสบการณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือบุคลิกภาพอย่างอื่นตามสมควรแก่กรณี

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ของกองงาน คณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ <https://ddc.moph.go.th/otpc/> “หัวข้อประกาศรับสมัครงาน”

ทั้งนี้วันและเวลาในการสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องรับทราบ ข้อมูลข่าวสารการเข้าสอบด้วยตนเอง

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสอบสูงสุดลงมา ตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วัน ประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็น อันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๑. มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้นั้นได้ขอละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก

๓. ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๔. ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องทำ สัญญาจ้างตามที่กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชนันท์ สิทธิบุศย์)

ผู้อำนวยการกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

รายละเอียดการสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างโครงการสนับสนุน
การดำเนินงานควบคุมการบริโภคยาสูบ กรมควบคุมโรค
(กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
(แนบท้ายประกาศกองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕)

๑. ตำแหน่งนักวิชาการเงินการบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับผิดชอบงานด้านการเงินการบัญชีของโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ทันเวลา ตรวจสอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาระเบียบวิธีปฏิบัติ และวิธีการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีของทางราชการ และโครงการ

๒. จัดทำรายการเงินการบัญชี รายงานประจำวัน/เดือน/งวด/ปี หรือรายงานการเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ และสรุปข้อมูลทางการเงินการบัญชี เพื่อรายงานสถานะ ผลการใช้จ่าย ด้านการบัญชีของโครงการ ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๓. จัดทำงบประมาณกิจกรรมต่าง ๆ ให้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และติดตามการรับจ่ายเงินและเอกสารใบสำคัญ การตรวจร่างบันทึกขออนุมัติ การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน การรับคืนและนำส่งเงิน การจัดทำบัญชีทุกประเภท การนำส่งภาษี และทะเบียนคุมต่าง ๆ ตามที่ทางราชการ และโครงการกำหนด เช่น บัญชีประจำเดือน บัญชีเงินทรองราชการ ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมเงินยืม ทะเบียนคุมใบสำคัญ ทะเบียนคุมเงินโครงการ

๕. ดำเนินการโอน การจัดสรรเงิน การกักเงิน และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้แต่ละกิจกรรมหรือโครงการย่อยได้รับเงินประมาณที่ถูกต้อง และเพียงพอตามที่ได้รับจัดสรร

๖. ประเมินผล และติดตามผล การรับจ่ายเงินให้ถูกต้อง

๗. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินการบัญชี เช่น ให้คำแนะนำ จัดทำคู่มือ ในการเบิกจ่ายเงิน

๘. ร่วมติดต่อ ประสานการทำงาน การตอบหนังสือโต้ตอบหรือตอบปัญหาข้อหารือ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อสร้างความเข้าใจ และความชัดเจนให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๙. จัดเก็บเอกสารใบสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชี ให้สามารถสืบค้นอ้างอิง และตรวจสอบได้

๑๐. ควบคุม ดูแลการจัดทำงบการเงินประจำวัน /ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี เพื่อนำเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับฐานะและธุรกรรมทางการเงินของโครงการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๑๑. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๒. ร่วมวางแผนงาน ขั้นตอน แนวทางการดำเนินงานและกำหนดมาตรฐานระบบงานการเงิน บัญชีของโครงการ / หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนดไว้

๑๔. ประสานการทำงานกับสถาบันการเงินเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับเงิน การโอนเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๕. ให้บริการข้อมูลด้านรายรับ - รายจ่าย สถิติการคลัง สำหรับรายงานให้กองบริหารการคลัง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

๑๖. ช่วยจัดทำฐานข้อมูลด้านการเงินและบัญชีในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ประกอบพิจารณาในการกำหนดนโยบาย และ มาตรการต่างๆ

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปริญญาตรีสาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการหรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ดำเนินการตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย

๑.๒ รวบรวม ติดตาม ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำ สัปดาห์/เดือน เพื่อเสนอผู้บริหาร

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตาม ประเมินผล

๑.๔ ออกแบบ จัดทำ ปรับปรุงเนื้อหาสื่อสิ่งพิมพ์, สื่อโฆษณา ที่มีความทันสมัยในรูปแบบ ต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ทั้งในช่องทางOnline และ Offline

๑.๕ สามารถถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งสามารถตัดต่อภาพ เสียง และวีดิโอได้ โดยสามารถใช้โปรแกรม Adobe illustrator, Photoshop, Premiere Pro, Lightroom

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุระหว่าง ๒๒ - ๓๕ ปี ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น สัญชาติไทย

๒. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือโท ในสาขาสื่อสารมวลชน สื่อสารการตลาด นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ โฆษณา วิทยา-โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์กราฟิกดีไซน์ หรือ ศิลปะการสื่อสาร

๓. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดสร้างสรรค์ ทัศนคติเชิงบวก มีความรับผิดชอบสูง ทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี ทำงานเป็นทีมได้ และยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น

๔. สามารถใช้โปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Macromedia Flash, Adobe Dreamweaver, Premiere Pro, Lightroom รวมถึง Ms Office : Word, Excel, PowerPoint และ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร บริหารจัดการและการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ได้เป็นอย่างดี
๖. มีความรู้ความสามารถและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
๗. มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๒ ปี
๘. มีความคล่องตัวสูง สามารถทำงานนอกเวลาราชการหรือในวันหยุด รวมถึงสามารถทำงานนอกพื้นที่กองงานฯ หรือต่างจังหวัดได้