



ประกาศกองวัณโรค

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานโครงการสำรวจความชุกของวัณโรคระดับชาติในประเทศไทย
ภายใต้การสนับสนุนงบประมาณโครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ ด้วยชุดบริการ RRTTPR
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (STOP TB and AIDS through RRTTPR year 2021-2023)

ด้วยกองวัณโรคจะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ เพื่อปฏิบัติงานโครงการสำรวจความชุกของวัณโรคระดับชาติในประเทศไทย ภายใต้การสนับสนุนงบประมาณโครงการยุติปัญหาวัณโรคและเอดส์ ด้วยชุดบริการ RRTTPR พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (STOP TB and AIDS through RRTTPR year 2021-2023)

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการ (ด้านวิชาการ) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐.-๒๖,๐๐๐.- บาท

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการ (ด้านประสานงาน) จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-๒๐,๐๐๐.- บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๓.๑ เจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการ (ด้านวิชาการ) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขา

๒. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

๓. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกวิชาทหาร
ชั้นปีที่ ๓ (ใบ สด.๘)

๔. มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ทั้งการพูด อ่าน และเขียนอยู่ในเกณฑ์
ระดับดี หรือพอใช้

๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี (โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office อาทิ MS Word, Excel และ Power point)

๖. มีความประพฤติดี กิริยา วาจาสุภาพ มีความอดทน มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

๗. มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข

๘. มีความรู้ทางระบาดวิทยา สามารถวิเคราะห์ข้อมูล และสถานการณ์ทางระบาดวิทยา

๙. มีทักษะในการบริหารจัดการและการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๑๐. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านบริหารจัดการโครงการ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการมาก่อนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะ...

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- โครงการ
๑. สนับสนุน ดูแลในการดำเนินงานด้านวิชาการของโครงการเพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน
 ๒. วิเคราะห์ข้อมูล และสถานการณ์ทางระบาดวิทยา
 ๓. ดำเนินการจัดทำร่างแนวทาง คู่มือ เอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
 ๔. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
 ๕. ติดตาม รวบรวมการดำเนินงานของโครงการด้านวิชาการ
 ๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานหลัก เช่น ดำเนินการจัดประชุม จัดเตรียมเอกสารในการประชุม การจดยางงานการประชุม เพื่อจัดทำสรุปรายงานการประชุม จัดทำหนังสือราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

๓.๒ เจ้าหน้าที่บริหารจัดการโครงการ (ด้านประสานงาน) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขา
๒. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
๓. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกวิชาทหาร
๔. มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ทั้งการพูด อ่าน และเขียนอยู่ในเกณฑ์
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในระดับดี (โดยเฉพาะโปรแกรม MS Office อาทิ MS Word, Excel และ Power point)
๖. มีความประพฤติดี กิริยา วาจาสุภาพ มีความอดทน มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
๗. มีความรู้ทางด้านสาธารณสุข
๘. มีทักษะในการบริหารจัดการและการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
๙. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานด้านบริหารจัดการโครงการ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการมาก่อนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดูแล ประสานงาน บริหารจัดการด้านงานเอกสาร งานกิจกรรมของโครงการ และติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ
๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
๓. ติดตาม รวบรวม และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการกิจกรรมและงบประมาณ
๔. จัดทำโครงการประชุมต่าง ๆ และประสานงานการเข้าร่วมประชุมทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน (ทำบันทึกอนุมติการประชุม กำหนดการประชุม/วาระการประชุม จัดทำบันทึก/หนังสือเชิญประชุม จัดส่งหนังสือเชิญประชุมทั้งภายในและภายนอก ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง)
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานหลัก เช่น จัดทำหนังสือราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดเตรียมเอกสารในการประชุม การจดยางงานการประชุม เพื่อจัดทำสรุปรายงานการประชุม พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดตามความก้าวหน้ากิจกรรมตามมติที่ประชุมก่อนการประชุมครั้งต่อไป เป็นต้น

๔. วัน เวลา...

[illegible]

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ក្រុមហ៊ុនបង់រដ្ឋបាល

((ឆ.២២ ក) ឃ ព្រះពុទ្ធសាសនាសម្ព័ន្ធមណ្ឌលស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពស្ថេរ និងមានសកម្មភាពល្អ))

ឧបនេតតនក្កានណា មហេន្ទ្រ ប្រសូតនក្ក្យាណា កុរុ ក្រសួង) ក្រសួងប្រឹក្សា ២១

(ក្រោយ៤៤៨) ៥២៣៥៣១ ល.ខ

ဒုတိယအကြိမ် ၁၁၆

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ខ.ជ

[illegible]

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុន យ.ខ

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ១១

២. ៦ កម្មវត្ថុប្រឡង ២ ២២៧ ៤៨៤៧៧៧៧៧៧៧ ១.៥

៥. គោលការណ៍ស្តីពីការកំណត់តំបន់ការពារបរិស្ថាន

ឧបលេខធម្មបទៈ ១១៧ ខណ្ឌ កណ្តាល ០២

- គួរឲ្យកត់សម្គាល់ថា ក្រុមហ៊ុនមួយចំនួន បានប្តូរឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬបានប្តូរទីតាំងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីជៀសវាងការត្រួតពិនិត្យ និងការដាក់ពន្ធនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ។ ក្រុមហ៊ុនទាំងនេះ បានប្តូរឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬបានប្តូរទីតាំងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីជៀសវាងការត្រួតពិនិត្យ និងការដាក់ពន្ធនៃការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ។

ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ ២២១ កូដ ២

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

1. ชื่อ.....สกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
3. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
5. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
6. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒិการศึกษา.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
7. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว.....(รายเดือน/ รายวัน/ รายชั่วโมง)
เพื่อปฏิบัติงานตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน.....
มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ.....(วัน เดือน ปี)
เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....ในอัตราค่าจ้าง.....บาท

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)

(หรือลายพิมพ์นิ้วมือ)

(ลายนิ้วมือ).....พยาน
(.....)

(ลายนิ้วมือ).....พยาน
(.....)

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

ขอรับต่อไป