



**ประกาศสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป**

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

**๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
มีคุณสมบัติทั่วไป**

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- มีความรู้ ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office Word, Excel, Power สืบค้นข้อมูลผ่าน Internet และสร้างสื่อ Info graphic ผ่านโปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
- มีความรับผิดชอบงาน มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีทักษะในการติดต่อประสานงาน
- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์เข้ารับสมัครการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/th/site/index> หรือ <https://ddc.moph.go.th/th/site/office/index/center> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” ทั้งนี้สามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครและรับรองสำเนาเอกสารส่งกลับไปทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) saraban.osec@ddc.mail.go.th ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๓๔๐๕

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี
จำนวน ๒ รูป
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๖ หลักฐาน...

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาในเอกสารทุกฉบับ

๕. วิธีการคัดเลือก

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใสและเท่าเทียมยุติธรรม สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จึงขอกำหนดเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน มนุษย์สัมพันธ์ ไหวพริบและบุคลิกภาพ

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/th/site/index> หรือ <https://ddc.moph.go.th/th/site/index> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครบุคลากร”

๗. กำหนดการสอบ

สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมประชุม ภูนาศล ชั้น ๓ อาคาร ๑ กรมควบคุมโรค

๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ชั้น ๓ อาคาร ๑ กรมควบคุมโรค และทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/th/site/index> หรือ <https://ddc.moph.go.th/th/site/index> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครบุคลากร”

๙. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยกำหนดทดลองการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๓ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวอรณดี ธีระวาทกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเลขานุการ

(๒) ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปด้านสารบรรณ จุรการ การกลั่นกรองเรื่อง งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสารการพิมพ์และเผยแพร่ การเตรียมข้อมูลสำหรับการนำเสนอ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานจัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมข้อมูล สนับสนุน นิตหมาย ติดต่อประสานงานในการประชุม บันทึกการประชุม และประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ ในหน่วยงาน ฯลฯ

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความ เข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

ใบสมัครงาน

สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข
๘๘/๒๑ อาคาร ๑๐ ชั้น ๖ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

ข้อมูลการสมัครและประวัติส่วนตัวประกอบการพิจารณา

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ สกุล

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน

โทรศัพท์

ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์ / มือถือ

วัน/เดือน/ปีเกิด

ศาสนา

สัญชาติ

เชื้อชาติ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ออก

วันหมดอายุ

e-mail

ID Line

สถานภาพทางทหาร

(เฉพาะเพศชาย)

☐ เกณฑ์แล้ว ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ ☐ ได้รับการยกเว้น เพราะ.....

สถานภาพทางสมรส

☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ อื่น ๆ ระบุ

ชื่อ - นามสกุล คู่สมรส

ที่ทำงานคู่สมรส

จำนวนบุตร

คน ศึกษา

คน

ไม่ศึกษา

คน

ชื่อบิดา

มีชีวิตอยู่ ☐ มรณะ ☐

อายุ

อาชีพ

ชื่อมารดา

มีชีวิตอยู่ ☐ มรณะ ☐

อายุ

อาชีพ

ข้อมูลประวัติการศึกษา และความสามารถพิเศษ

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่เริ่ม - จบ	เกรดเฉลี่ย

ความรู้ด้านภาษา/ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษ ระบุ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย

ภาษาต่างประเทศอื่นที่สามารถสื่อสารได้ (ระบุภาษา และระดับ)

ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรมที่ใช้ได้ในระดับดีมาก คือ

โปรแกรมที่ใช้ได้ คือ

กิจกรรมทางสังคม

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ _____

งานอดิเรกที่ทำ _____

ประวัติการฝึกอบรม

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร/เรื่อง	สถาบันที่จัดอบรม	ระยะเวลาที่อบรม

ประสบการณ์ทำงาน (เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต)

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน/สถานที่ทำงาน	ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	สาเหตุที่ลาออก

บุคคลอ้างอิงที่ยินดีให้สำนักงานฯ ตรวจสอบประวัติการทำงาน

ชื่อ - สกุล	อาชีพ	ที่ทำงาน	ความสัมพันธ์	โทรศัพท์

บุคคลติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน _____

ความสัมพันธ์ _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเฉพาะที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ทั้งนี้หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดทั้งสิ้น

ลงชื่อ

ผู้สมัคร

()
วันที่

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาแนบยื่นพร้อมใบสมัคร

- ☐ (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำขนาด ๑ นิ้วถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ☐ (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ (๔) สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ (๕) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ (๖) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)
- ☐ (๗) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี)
- ☐ (๘) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ใบเปลี่ยนชื่อสกุล พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ผู้สมัครสอบต้องรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ