



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
และตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ตำแหน่ง
มีคุณสมบัติทั่วไป

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านสาธารณสุขศาสตร์
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- มีความรู้ ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office Word, Excel, Power point สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ผ่านโปรแกรม SPSS สืบค้นข้อมูลผ่าน Internet และสร้างสื่อ Info graphic ผ่านโปรแกรม Adobe Photoshop, Adobe Illustrator หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
- สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- มีความรับผิดชอบงาน มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีทักษะในการติดต่อประสานงาน
- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๐๐๐ บาท

๒. 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

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๔. 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 saraban.osec@ddc.mail.go.th ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๓๔๐๕

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
หมายเหตุ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาในเอกสารทุกฉบับ

๖. วิธีการคัดเลือก

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใสและเท่าเทียม ยุติธรรมสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จึงขอกำหนดเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน มนุษย์สัมพันธ์ ไหวพริบและบุคลิกภาพส่วนบุคคล

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมควบคุมโรค จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/th/site/index> หรือ <https://ddc.moph.go.th/th/site/index> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครบุคลากร”

๘. กำหนดการสอบ

สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมประชุม อนุบาล ชั้น ๓ อาคาร ๑ กรมควบคุมโรค

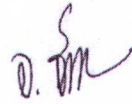
๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๑๘ เมษายน 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”

๑๐. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
โดยสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กำหนดทดลองการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๓ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวอรณดี ชีระวาทากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบของหัวหน้างาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เป็นผู้ช่วยในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการ เบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านการเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ พัฒนาระบบ กลไก เพื่อช่วยในการพัฒนาระบบการป้องกันควบคุมโรค

(๒) ช่วยจัดการประชุมและสรุปการประชุมหรือสรุปรายงานการดำเนินงานพัฒนาการ ป้องกันควบคุมโรคเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(๓) ช่วยติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านการป้องกันโรคและการพัฒนา ระบบ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

(๔) ช่วยพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการป้องกัน ควบคุมโรคและการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ ประโยชน์ในการป้องกันควบคุมโรค

(๕) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ องค์การภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานป้องกันควบคุมโรคให้มีประสิทธิภาพ สูงขึ้น

(๖) ช่วยปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบการป้องกันควบคุมโรค

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบและร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ตรวจสอบสภาพและดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสารสนเทศให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการทางวิชาการ เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

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

ตำแหน่งที่สมัคร

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 _____

ที่อยู่ _____

ความสัมพันธ์ _____

โทรศัพท์ _____

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเฉพาะที่สมัครสอบตรงตาม ประกาศรับสมัครสอบ ทั้งนี้หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตาม ประกาศรับสมัครสอบ 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