



ประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง)

ด้วยสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา

สำนักงาน จึงประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ระยะเวลาการจ้าง : วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

หากลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ผู้ขึ้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ
 - (๙.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๙.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๙.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๙.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศนี้

๓. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสามารถสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา ถนนเทพบุรี ตำบลโพธิ์เสด็จ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๕ ๓๔๑๑๕๑ ต่อ ๒๑ หรือทางบริษัทไปรษณีย์ไทยด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น ส่งถึงงานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป อาคารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา (ชั้น ๑) เลขที่ ๔๗๘/๗๔ ถนนเทพบุรี ตำบลโพธิ์เสด็จ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๘๐๐๐๐ วงเล็บมุมซองว่า “ใบสมัคร” โดยจะถือว่าวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราไว้ ภายในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นสำคัญ และใบสมัครที่ส่งก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ หรือหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จะไม่ได้รับการพิจารณา

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและลงลายมือชื่อ พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) (ฉบับสมบูรณ์) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษา ดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดสมัครมาแทน

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา” ตามเวลาที่กำหนดของแต่ละช่องทางการชำระเงิน โดยมีช่องทางการชำระเงินได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๑) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันและเวลาของธนาคาร และสิ้นสุดภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบแจ้งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงินภายใน ๒๔ ชั่วโมง โดยผู้สมัครส่งใบแจ้งการชำระเงินค่าสมัคร ส่วนของผู้ชำระเงินมาพร้อมกับหลักฐานการสมัครด้วย (ใบแจ้งชำระเงินค่าสมัคร สอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒) การชำระเงินผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน Krungthai Next ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

โดยให้ผู้สมัครเปิดแอปพลิเคชัน Krungthai Next และเข้าสู่ระบบเลือก “จ่ายบิล” เลือก ค้นหาใส่รหัส สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช (company code) “๗๐๗๓๕๙” จะปรากฏหัวข้อบัญชี สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช (๗๐๗๓๕๙) และใส่ หมายเลขอ้างอิง ๑ “เลขประจำตัวประชาชน” ใส่หมายเลขอ้างอิง ๒ “หมายเลขโทรศัพท์” จากนั้นใส่จำนวนเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๐๐ บาท และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่าน แล้วกดเสร็จสิ้น ทั้งนี้ สามารถชำระเงินได้ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ หลังจากชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแล้ว ต้องส่งไฟล์ (File) หลักฐานชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบพร้อมระบุชื่อ – สกุล ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail): hrodpc11ddc.mail.go.th ทันทีภายในเวลาราชการของวันที่สมัคร

ผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ และหลังเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จะไม่ได้รับการพิจารณา ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช จะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน/เวลา/สถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครศรีธรรมราช หรือทางเว็บไซต์ <https://ddcmoph.go.th/odpc11/> หัวข้อ ข่าวสาร “ข่าวรับสมัครบุคลากร”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

-๕-
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป รายละเอียดการประเมินเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๖.๑ การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจะเป็นไปตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยได้รับค่าจ้างตามคุณสมบัติที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา กำหนด

๖.๒ ในวันที่ทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/odpc11/> หัวข้อ “รับสมัครบุคลากร” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อคัดเลือกครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายคณพศ ทองขาว)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑

จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง)
แนบท้ายประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑๑ จังหวัดนครราชสีมา
ณ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้าง ๑๓,๘๗๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานโครงการหรืองานกองทุนต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ รวมทั้งทักษะความเชี่ยวชาญต่าง ๆ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการและงานพัฒนาคุณภาพ งานบริหารโครงการ หรืองานกองทุนต่าง ๆ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญา เป็นต้น
- ๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่หน่วยงานกำหนดไว้
- ๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน
ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่
หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่
รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. สอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐

๔) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ
รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖) ระเบียบการทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๗) ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ

๘) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและ
ยุทธศาสตร์ ของกรมควบคุมโรค

๙) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๒. สอบเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐
คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติจากประวัติส่วนตัว
ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจ
ใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของ
ข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม
สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อ
สอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบเพื่อประเมินความ
เหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
เบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

1. ชื่อ นามสกุล
- 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. ที่อยู่ปัจจุบัน
- โทรศัพท์
6. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก
- ได้รับวุฒิกการศึกษา
- มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ
7. ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน รายเดือน รายชั่วโมง)
- เพื่อปฏิบัติงาน สังกัดหน่วยงาน
- มีระยะเวลาการทำงานโดยประมาณ (วัน เดือน ปี)
- เริ่มตั้งแต่ ถึง
- ในอัตราค่าจ้าง บาท

(ลายมือชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

(ลายมือชื่อ) พยาน

(.....)

(ลายมือชื่อ) พยาน

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.