



ประกาศกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
เรื่อง ขอย้ายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

ด้วย กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความประสงค์จะขอย้าย
เวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง

- (๑) ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นเพศหญิงหรือชาย มีสัญชาติไทย
(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน
อื่นของรัฐ
(๘) มีความประพฤติเรียบร้อย มีกิริยาจาสุภาพ
(๙) มีบุคลิกภาพดี แต่งกายเรียบร้อย
(๑๐) เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ และไม่ละทิ้งหน้าที่
(๑๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครด้านล่างนี้ และสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ผ่าน ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ยื่นหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
ชั้น ๗ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในวัน เวลาราชการ สอบถามได้ที่หมายเลข ๐๒ - ๑๙๓๗๐๒๓

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นหลักฐานการสมัครผ่านทาง e-mail ได้ที่ คุณอลิสา คำมี
E-mail : beam11alisa@gmail.com

/๕.หลักฐานที่ต้องยื่น...

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบสด.๙) ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

(๗) ประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย ในการยื่นสำเนาเอกสาร และหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารและหลักฐานที่เป็นต้นฉบับมาแสดงด้วย หากไม่สามารถนำเอกสารและหลักฐานที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ ก็ให้มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทนได้โดยอนุโลม

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

การสอบคัดเลือกด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ที่เว็บไซต์กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน <http://osm.hss.moph.go.th/home> และเข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ชั้น ๗

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑. ประกาศผลวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ที่ กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

๒. เว็บไซต์กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน <http://osm.hss.moph.go.th/home>

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชนกำหนด

๒. ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการ ส่วนท้องถิ่น

๙. สถานที่ปฏิบัติงาน

กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจรัส รัชกุล)

ผู้อำนวยการกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

เอกสารแนบท้ายประกาศ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาภายนอก
- แนบท้ายประกาศกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑ ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่น
- (๒) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๓) มีความรู้และความสามารถในการพิมพ์เอกสาร การใช้โปรแกรม Ms Office : Word, Excel, Power point และการใช้งานระบบ internet
- (๔) มีความสามารถในการค้นหา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานได้
- (๕) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักการบริการ มีความสามารถหรือทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน และให้แนะนำงานในหน้าที่ได้

๒. ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ขอบเขตของงานจ้าง

- ๓.๑ สนับสนุน ประสานงาน แก้ปัญหา ระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน ในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการใช้โปรแกรมและคอมพิวเตอร์ รวมทั้งปัญหาอื่นๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กร เช่น การเข้าใช้งาน การขอรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ Internet / Intranet และ อื่นๆ
- ๓.๔ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร, สื่อประชาสัมพันธ์, หนังสือเวียน, หลักสูตร แนวทาง คู่มือ, วารสารสุขภาพภาคประชาชน, กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อสม., การจัดซื้อ/จัดจ้าง, ปฏิทินกิจกรรม, แผนงานโครงการตัวชี้วัด, การพัฒนาองค์กร และข้อมูลอื่น ๆ ที่สำคัญขององค์กรผ่านทางเว็บไซต์
- ๓.๕ ตรวจสอบและปรับปรุงการเชื่อมข้อมูลภายในเว็บไซต์ให้ถูกต้อง
- ๓.๖ ประสานงานด้านข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในและภายนอกองค์กร
- ๓.๗ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๘ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำรายงานจำนวน อสม. ในฐานข้อมูล, รายงานผลงานสุขภาพภาคประชาชนตามตัวชี้วัดสำคัญและนโยบายสำคัญอื่นๆ เพื่อเสนอผู้บริหารและอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๙ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำเล่มแผนงาน/โครงการกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน, แนวทางการดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชน, คำรับรองการปฏิบัติราชการ, รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ, รายงานประจำปี, รายงานผลการเบิกจ่ายค่าป่วยการ อสม. และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำข้อมูลไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อ	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลข	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัว	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขตจังหวัด		
วันเดือนปีที่ออก		
หมดอายุ.....		
อาชีพ		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจาก		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่	ตำแหน่งงาน และ หน้าที่	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำ ผ่านมาในช่วง ๓ ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่านเช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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