



ประกาศสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกจ้างเหมาบริการงานด้านต่าง ๆ

ด้วย สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกจ้างเหมาบริการงานต่าง ๆ จำนวน ๙ คน ดังนี้

๑. งานที่รับสมัคร

๑. กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล

- งานวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๒ คน

๒. กลุ่มบำบัดฟื้นฟูและลดอันตราย

- งานวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน

๓. กลุ่มข้อมูลและสารสนเทศ

- งานวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๒ คน

๔. กลุ่มส่งเสริมป้องกันและเฝ้าระวังปัญหายาเสพติด

- งานวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ คน

๕. กลุ่มทะเบียน ใบอนุญาต และจัดการข้อร้องเรียน

- งานด้านกฎหมาย จำนวน ๒ คน

๖. กลุ่มบริหารทั่วไป

- งานธุรการ จำนวน ๑ คน

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดาที่มีอาชีพรับจ้างงาน

๒.๒ ไม่จำกัดอายุ

๒.๓ มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

๒.๔ มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ เรียบร้อย

๒.๕ เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๗ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๘ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ งานวิชาการสาธารณสุข

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน สุขศึกษา จิตวิทยา วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาใดที่คณะกรรมการคัดเลือกเห็นชอบ

๓.๒ งานวิเทศสัมพันธ์

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางภาษาอังกฤษ

๓.๓ งานด้านกฎหมาย

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์หรือสาขารัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาสาธารณสุขศาสตร์ ที่มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย คู่ครองผู้บริโภค ทะเบียนและใบอนุญาต หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ งานธุรการ

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๔. ขอบเขตรายละเอียดของงานจ้าง

๔.๑ งานวิชาการสาธารณสุข

๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านบำบัดรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพ และลดอันตรายจากยาเสพติด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านบำบัดรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพ และลดอันตรายจากยาเสพติด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๓) ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านการบำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ และลดอันตรายจากยาเสพติด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๔) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ เกี่ยวกับงานด้านการบำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ และอันตรายจาก ยาเสพติด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพและลดอันตรายจากยาเสพติด และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๖) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๙) ภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานวิเทศสัมพันธ์

๑) ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ และแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๔) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๖) ชี้แจง...

๖) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และถูกต้อง เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๘) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

๙) ภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานด้านกฎหมาย

๑) ปฏิบัติหน้าที่ยกร่าง ตรวจสอบ ให้ความเห็น เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข

๒) ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญา ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติหน้าที่พัฒนาระบบงานของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข และการเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายด้านยาเสพติด

๔) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ และลดอันตรายจากยาเสพติด และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๕) ร่วมพัฒนาเนื้อหาองค์ความรู้ เกี่ยวกับงานด้านการบำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ และลดอันตรายจากยาเสพติดและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗) บทบาทหน้าที่ตามที่ประมวลกฎหมายยาเสพติด ๒๕๖๔ กำหนดงานด้านกฎหมาย คຸ້ມครอง ผู้บริโภคทะเบียนและใบอนุญาต หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) ตอบปัญหา ให้ความเห็น และคำชี้แนะ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาทางกฎหมาย

๙) ภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ งานธุรการ

๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่งหนังสือ ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓) ควบคุมและดูแลจัดทำตารางนัดหมายในเรื่องต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อบริหารเวลาให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๔) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และติดตามสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๕) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๖) ติดต่อ...

๖) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๗) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๘) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๙) ภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ผู้สนใจติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ พร้อมเอกสาร ดังนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๑ รูป
๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๖ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีผู้สมัครเพศชาย)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๗ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๘ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน/การผ่านงาน (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๙ เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยตนเอง ที่สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข ชั้น ๖ อาคาร ๖ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ narcotics@moph.mail.go.th

๖. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

๗. อัตราค่าจ้าง

- งานวิชาการสาธารณสุข	๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
- งานวิเทศสัมพันธ์	๑๗,๐๐๐ บาท/เดือน
- งานด้านกฎหมาย	๑๗,๐๐๐ บาท/เดือน
- งานธุรการ	๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๘. กำหนดวันสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์

- สอบข้อเขียน วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
 - สอบสัมภาษณ์ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เฉพาะผู้สอบผ่านข้อเขียน)
- ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคาร ๑ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๙. ประกาศผล วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑๐. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข ชั้น ๖ อาคาร ๖ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทรศัพท์ ๐ - ๒๕๙๐ - ๒๔๒๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสวัสดิ์ อภิวัจนีวงศ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข เขตสุขภาพที่ ๗
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด
และผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ
บำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข