



ประกาศกองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการและพนักงานขับรถยนต์

ด้วย กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากร เพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการและพนักงานขับรถยนต์ จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

ผู้ช่วยธุรการและพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี (กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น)

๔.๒ มีสัญชาติไทย

๔.๓ วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา เทียบเท่าหรือสูงกว่า

๔.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๔.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔.๖ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญา หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดี กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ (กรณีที่ผู้สมัครได้รับการคัดเลือกจะต้องยื่นหลักฐาน ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม)

๔.๗ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็น โรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ อาคาร ๕ ชั้น ๔ กรมอนามัย เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ ที่ กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย อาคาร ๕ ชั้น ๔ เลขที่ ๘๘/๒๒ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๒๔ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่า จะได้ว่าผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๒ กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ จะดำเนินการคัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์

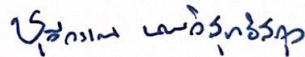
๕.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาที่ทางราชการกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ ส.ต.๙) และ/หรือ สำเนาใบสำคัญของทหารกองหนุน (แบบ ส.ต.๔๓) กรณีเพศชาย
- (๗) ประวัติส่วนตัวและการทำงาน (resume)
- (๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวชุลีวรรณ นวิสุทธิสกุล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

(เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครจ้างเหมาบริการ)
ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน
จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยธุรการและพนักงานขับรถ

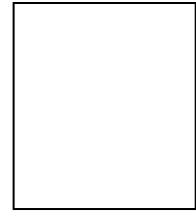
๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.๑ มีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมายไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๑.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎจราจรเป็นอย่างดี
- ๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องยนต์ และการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องยนต์เบื้องต้นได้
- ๑.๔ มีความรู้เกี่ยวกับเส้นทาง ทั้งในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด
- ๑.๕ มีความสามารถขับรถได้ทุกประเภท
- ๑.๖ มีความรู้ด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office อาทิเช่น Microsoft Word, Microsoft Excel ฯ
- ๑.๗ มีความรู้ด้านงานธุรการ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ทำหน้าที่ด้านงานธุรการ, งานสารบรรณ
- ๒.๒ ตรวจสอบและบันทึกเอกสารเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- ๒.๓ ทำหน้าที่นำส่งเอกสารไปยัง สำนัก/กองต่างๆ
- ๒.๔ ทำหน้าที่ด้านขับรถราชการในพื้นที่และนอกพื้นที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๕ รวบรวมใบอนุญาตการใช้รถยนต์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการ
- ๒.๖ บันทึกรายงานการเดินทางในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์
- ๒.๗ ทำหน้าที่บำรุงรักษารถยนต์ราชการ และแจ้งการซ่อมแซมเมื่อพบข้อบกพร่องที่ไม่สามารถแก้ไขเบื้องต้น ได้ทันที เพื่อให้รถยนต์ราชการอยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติราชการได้
- ๒.๘ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ
- ๒.๙ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- ๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบฟอร์มสมัครงาน
กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย



ตำแหน่ง _____

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)	_____	นามสกุล	_____	ชื่อเล่น	_____																					
Name (Mr./Mrs./Miss)	_____	Surname	_____																							
บัตรประชาชนเลขที่	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																						โทรศัพท์	_____	Email	_____
วัน/เดือน/ปีเกิด	_____	อายุ	_____	ปี	_____	ส่วนสูง	_____	ซม.	_____	น้ำหนัก	_____	กก.	_____													
สถานที่เกิด	_____	สถานภาพ	_____	โสด	<input type="checkbox"/>	สมรส	<input type="checkbox"/>	อื่นๆ	_____																	
เชื้อชาติ	_____	สัญชาติ	_____	ศาสนา	_____	จำนวนพี่น้อง	_____	คน	_____	เป็นลูกคนที่	_____															

ที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้)	_____
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	_____

บุคคลที่สามารถติดต่อได้(กรณีฉุกเฉิน)

ชื่อ - สกุล	_____	อาชีพ	_____	เกี่ยวข้องเป็น	_____
สถานที่ทำงาน	_____	โทรศัพท์	_____		

ประวัติการศึกษา(อย่างน้อย 1 ข้อมูล)

ข้อมูลที่ 1

ระดับการศึกษา	_____	วุฒิการศึกษา	_____
สถาบันการศึกษา	_____	คณะ/สาขา	_____
วิชาเอก	_____	วิชาโท	_____
ปีการศึกษา	พ.ศ. _____ - พ.ศ. _____	เกรดเฉลี่ย	_____
ข้อมูลอื่นๆ	_____		

ข้อมูลที่ 2

ระดับการศึกษา	_____	วุฒิการศึกษา	_____
สถาบันการศึกษา	_____	คณะ/สาขา	_____
วิชาเอก	_____	วิชาโท	_____
ปีการศึกษา	พ.ศ. _____ - พ.ศ. _____	เกรดเฉลี่ย	_____
ข้อมูลอื่นๆ	_____		

ประวัติการทำงาน

ยังไม่มีประวัติการทำงาน

มีประวัติการทำงาน

ข้อมูลที่ 1

บริษัท/ส่วนราชการ	_____
ระยะเวลา (ระบุ วัน/เดือน/ปี)	_____ - _____ ตำแหน่งงาน _____
ลักษณะงานที่ทำ	_____
เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ	_____

ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

ความสามารถในการพิมพ์ดีด	ความสามารถในการขับขี่พาหนะ
พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที	<input type="checkbox"/> สามารถขับขี่รถจักรยานยนต์
พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที	<input type="checkbox"/> มีพาหนะเป็นของตัวเอง
ความสามารถอื่นๆ _____	<input type="checkbox"/> สามารถขับขี่รถยนต์

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

ความคิดเห็นของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....

(.....)

วันที่สมัคร/...../.....