



ประกาศกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล และนิติกร

.....

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลและตำแหน่งนิติกร จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๒ ตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๕ เดือน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ลงนามในใบสั่งจ้าง
๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๔. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน ลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๖. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจ
๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๙. ไม่เป็นผู้ที่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุกหรือถูกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๐. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
๑๒. ไม่เป็นบุคคลที่เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
๑๓. มีความตั้งใจในการทำงาน มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ขยัน ซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

๑๔. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก
 ๑๕. สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี
 - คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 ๑. วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา และ
 ๒. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และ
 ๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel, Power Point และ
- ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ตำแหน่งนิติกร

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ลงนามในใบสั่งจ้าง
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคเรื้อรัง
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ หรือกฎหมายอื่น
๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
๑๕. ไม่เป็นบุคคลที่เคยมีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิการศึกษา ได้รับปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขา นิติศาสตร์
๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และสามารถใช้งานระบบปฏิบัติการ Microsoft Office ได้ดี

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษา

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๔ ชั้น ๓ กรมอนามัย เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้ ถึง ๒๕ เมษายน ๒๕๖๓

๕.๒ กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการคัดเลือก
คัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์

๖. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
จำนวน ๑ รูป
- ๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล) เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

๘. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย อาคาร ๔ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๖๖

ตำแหน่งนิติกร โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๗๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗



(นางสาววิกรานต์ ยาสมาน)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย