



ประกาศ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ด้วย ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๔๗ เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ที่ จะได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| ๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๑.๒ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๑.๓ นักวิชาการเผยแพร่ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

ตั้งรายละเอียดกลุ่มงาน ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สมรรถนะที่ประเมินค่าตอบแทน และสถานที่ปฏิบัติงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และอาจจะได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร (สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง) โดยยื่นใบสมัครเข้ารับการเลือกสรรในตำแหน่งต่างๆ ตามกำหนด ระหว่างวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวันเวลาราชการ โดยยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก เลขที่ ๒๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๙ ๙๒๘๐ ต่อ ๑๐๖

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงหรือระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล และคำนำหน้า (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วันเวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก และทางเว็บไซต์

<http://hpc2.anamai.moph.go.th>

๔.๒ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน)

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก และทางเว็บไซต์

<http://hpc2.anamai.moph.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก กำหนดวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๕.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

- ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนดในแต่ละตำแหน่งที่สมัครโดยผู้ที่เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

- การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน ๑๐๐ คะแนน) เพื่อประเมินคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์ทดสอบตัวอย่างงาน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับตามคะแนนรวมจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับแรกตามลำดับ กรณี ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสอบข้อเขียนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๓ การจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ของแต่ละตำแหน่ง

๗. การประกาศรายชื่อการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน) และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ การประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน)

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน) ตามลำดับเลขประจำตัวสอบ ไว้ที่ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ๒๑ หมู่ ๔ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก และทางเว็บไซต์ <http://hpc2.anamai.moph.go.th>

๗.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ที่ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ๒๑ หมู่ ๔ ตำบลมะขามสูง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลกและทางเว็บไซต์ <http://hpc2.anamai.moph.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือถ้ามีการเลือกสรรในตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก จะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๑ โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลกกำหนด

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มายืนด้วย

๙. ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๐. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๖

(นางศรีนา แสงอรุณ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

๑.๑ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านการพัฒนาระบบ การเขียนโปรแกรม และดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานดังนี้

๑. วิเคราะห์ออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารภายในหน่วยงาน
๒. วิเคราะห์ พัฒนา และดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศ
๓. จัดการฐานข้อมูลโดยใช้งานโปรแกรมฐานข้อมูล เช่น Oracle Microsoft SQL Server และ MySQL
๔. พัฒนา ออกแบบ ระบบเว็บไซต์หลัก,เว็บไซต์กลุ่มงานและเว็บไซต์งานด้านวิชาการของหน่วยงาน เขียน web pages และร่วมกับการเขียนโปรแกรม web ด้วยภาษาและเครื่องมือต่างๆ เช่น HTML PHP Java Joomla Yii Framwork
๕. มีความรู้ในการใช้โปรแกรมทำกราฟฟิกและมัลติมีเดียเป็นอย่างดี เช่น PhotoShop , Flash
๖. ติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขระบบเครือข่ายต่าง ๆ
๗. ให้ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์,วิทยาการคอมพิวเตอร์,วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> <u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</u> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ - ความรู้เกี่ยวกับศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก และความรู้เกี่ยวกับกรมอนามัย เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมอนามัย</p> <p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> - ความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลข่าวสาร การจัดการฐานข้อมูล และการสื่อสารโดยใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ - ความรู้เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</p>	๒๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> <u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> - ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น</p> <p><u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การทดสอบตัวอย่างงาน)</u> ๑. การทดสอบตัวอย่างงาน - ความสามารถในการปฏิบัติงานทางด้านคอมพิวเตอร์(การจัดการระบบฐานข้อมูล)</p>	๕๐	สอบสัมภาษณ์
	๕๐	สอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

๑.๒ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น เกี่ยวกับการบริหารจัดการ
ภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารงาน อาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ
๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหาร การประชุม มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๔. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการ รายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป
๕. วางแผนการทำงาน และร่วมดำเนินการวางแผนของหน่วยงานอื่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๖. ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๗. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้เกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> <u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</u> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ - ความรู้เกี่ยวกับศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก และความรู้เกี่ยวกับกรมอนามัย เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมอนามัย</p> <p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u> ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การบริหารราชการทั่วไป</p>	๒๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> <u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> - ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่าง อื่น เป็นต้น</p>	๘๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๓</u> <u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> - ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่าง อื่น เป็นต้น</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

๑.๓ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
ตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่ ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวมข้อมูล และวางแผนเพื่อปรับปรุงงานด้านการเผยแพร่ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
๒. จัดทำแผนงานโครงการและการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ของหน่วยงาน
๓. สืบค้น รวบรวม วิเคราะห์ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์และโครงการ
๔. ดำเนินงานเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้
๕. เรียบเรียงข่าวสาร บทความ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อ และช่องทางการเผยแพร่ต่างๆ
๖. จัดทำสื่อ เพื่อเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของหน่วยงานแก่กลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ครุศาสตร์ นิเทศศาสตร์ และวารสารศาสตร์ และ
๒. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๑ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> <u>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ - ความรู้เกี่ยวกับศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก และความรู้เกี่ยวกับกรมอนามัย เช่น วิทยาลัยฯ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมอนามัย <p><u>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <p>ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p>	๒๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p><u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> <u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก