



ประกาศสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

ด้วย สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เปิดรับสมัครบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสนับสนุนระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว จำนวน ๗ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------|
| ๑. ด้านนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๒ คน |
| ๒. ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๒ คน |
| ๓. ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ คน |
| ๔. ด้านวิชาการสาธารณสุข | จำนวน ๒ คน |

เวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐-๒๒,๐๐๐ บาท (อัตราค่าจ้างพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์)

๑. ด้านนักจัดการทั่วไป

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- (๑) วุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
- (๒) มีความรู้ด้านสาธารณสุข และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม

Microsoft Offices ได้เป็นอย่างดี

- (๓) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- (๔) ต้องเป็นแรงงานไทยและเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
- (๕) อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๖) มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ และแต่งกายเรียบร้อย
- (๗) เป็นผู้ที่ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดการจ้าง

- (๑) การศึกษา วิเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล สถิติ การรายงาน
- (๒) ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย
- (๓) เตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและ รายงานอื่นๆ

(๔) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

(๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานเช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากร งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานเอกสาร งานสัญญา เป็นต้น

- (๖) งานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลสำหรับผู้บริหาร

๒. ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

(๑) วุฒิปริญญาตรี หรือวุฒิปริญญาโท ที่มีความรู้ด้านสาธารณสุข และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Offices ได้เป็นอย่างดี

(๒) มีความรู้ในระบบบริการสาธารณสุข การผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข

(๓) มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ One page, Power point และ Infographic

(๔) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

(๕) ต้องเป็นแรงงานไทยและเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย

(๖) อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี

(๗) มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ และแต่งกายเรียบร้อย

(๘) เป็นผู้ที่ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดการจ้าง

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการระบบบริการปฐมภูมิ พ.ศ. ๒๕๖๑ และพ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔

(๒) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว พ.ศ.

๒๕๖๑-๒๕๖๙

(๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว

(๔) นำเสนอรายงานใน รูปแบบ One page, Power point และ Infographic

(๕) ช่วยรวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ในมิติต่างๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจการเมือง สังคม และสุขภาพ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประเมินสถานะสุขภาพของคนไทย

(๖) ช่วยรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดบริการในระบบปฐมภูมิในประเทศไทย และต่างประเทศ เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว

(๘) ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อรายงานในต่อคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนและปฏิรูประบบสาธารณสุข ด้านระบบบริการสุขภาพ ส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค แพทย์แผนไทย และศูนย์กลางด้านการแพทย์ และคณะกรรมการขับเคลื่อนและปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินคณะที่ ๔ คณะกรรมการขับเคลื่อนและปฏิรูปด้านสาธารณสุข

(๙) ติดตามรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข

(๑๐) งานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลใน

พื้นที่ต่อไป

(๑๑) จัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ One page, Power point และ

Infographic

(๑๒) จัดทำหนังสือราชการเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานภายใน และหน่วยงาน

ภายนอก

(๑๓) บริหารการจัดประชุมของกลุ่มอำนวยการ ยุทธศาสตร์และประเมินผล ได้แก่ ประสานงาน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสารในการประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเชิญประชุม การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม จดรายงาน สรุปรายงานการประชุม และจัดพิมพ์รายงาน การประชุม และจัดส่งรายงานการประชุม

(๑๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดการธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ และการประสานงานด้านต่างๆ

(๑๕) งานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลสำหรับผู้บริหารและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

(๑) วุฒิปริญญาตรี หรือวุฒิปริญญาโท ทางคอมพิวเตอร์หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

(๓) ต้องเป็นแรงงานไทยและเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย

(๔) อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี

(๕) มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ และแต่งกายเรียบร้อย

(๖) เป็นผู้ที่ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดการจ้าง

(๑) พัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบบริการปฐมภูมิ คลินิกหมอครอบครัว เครือข่ายบุคลากร เครือข่ายสุขภาพระดับอำเภอ

(๒) ประสานเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว

(๔) ตรวจสอบดูแลบำรุงรักษาและบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล เพื่อสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ทำหน้าที่ในการเขียนคำสั่งประมวลผลการและปรับปรุง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง แม่นยำและทันสมัย

(๖) ตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย บริหารจัดการด้านความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในการควบคุมสิทธิ์ของพนักงานและการเข้าถึงข้อมูล

(๗) งานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลสำหรับผู้บริหาร

๔. ด้านวิชาการสาธารณสุข

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

(๑) วุฒิปริญญาตรี หรือวุฒิปริญญาโท ที่มีความรู้ด้านสาธารณสุข และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Offices ได้เป็นอย่างดี

(๒) มีความรู้ด้านการวางแผนกำกับและติดตามนโยบายและยุทธศาสตร์

(๓) มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ One page, Power point และ Infographic

(๔) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

- (๕) ต้องเป็นแรงงานไทยและเป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
- (๖) อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๗) มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ และแต่งกายเรียบร้อย
- (๘) เป็นผู้ที่ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดการจ้าง

- (๑) พัฒนาและจัดทำมาตรฐานระบบบริการปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว
- (๒) สนับสนุนทรัพยากรสำหรับการจัดตั้งคลินิกหมอครอบครัว
- (๓) พัฒนาระบบเครือข่ายสุขภาพระดับอำเภอ และเครือข่ายบุคลากรในระบบปฐมภูมิ
- (๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว
- (๕) นำเสนอรายงานในรูปแบบ One page, Power point และ Infographic
- (๖) ช่วยรวบรวมการจัดทำเกณฑ์คุณภาพและการประเมินระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอ

ครอบครัว

- (๗) ช่วยพัฒนาเครือข่ายสหวิชาชีพ เครือข่ายสุขภาพระดับอำเภอ
- (๘) ช่วยรวบรวมข้อมูลการสนับสนุนทรัพยากร ทรัพยากร และสิ่งก่อสร้าง
- (๙) ช่วยวางแผนและพัฒนาก่อสร้างแรงจูงใจแก่นักศึกษาแพทย์เพื่อเรียนแพทย์เวช

ศาสตร์ครอบครัว

- (๑๐) ติดตามรายงานผลการดำเนินงานระบบปฐมภูมิและต่อผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข
- (๑๑) งานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลใน

พื้นที่ต่อไป

- (๑๒) จัดทำรายงานและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ One page, Power point และ

Infographic

- (๑๓) จัดทำหนังสือราชการเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานภายใน และหน่วยงาน

ภายนอก

(๑๔) บริหารการจัดประชุม ได้แก่ ประสานงาน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสารในการประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และเชิญประชุม การประสานด้านสถานที่และอาหารในการประชุม จัดรายงาน สรุปรายงานการประชุม และจัดพิมพ์รายงานการประชุม

(๑๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดการธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ และการประสานงานด้านต่างๆ ของกลุ่มกำกับติดตามนโยบายและยุทธศาสตร์

- (๑๖) งานที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำข้อมูลสำหรับผู้บริหารและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑. การรับสมัคร

๑.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ชั้น ๔ อาคาร ๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ ติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๔๗ และ ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๔๘

๑.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๑.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒.๔ สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือ ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒.๕ สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๑.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๑.๒.๗ ใบรับรองแพทย์

๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๒.๑ สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานสนับสนุนระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว (สปค.) ชั้น ๔ อาคาร ๔ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ สำนักงานสนับสนุนระบบปฐมภูมิและคลินิกหมอครอบครัว (สปค.) ชั้น ๔ อาคาร ๔ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๓.๒ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ

๔. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายพงศธร พอกเพิ่มดี)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

