



ประกาศกรมสุภาพจิต

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสุภาพจิต ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป เพื่อเตรียมกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพในการสนับสนุนงานขับเคลื่อนการปฏิบัติรูปกรมสุภาพจิต ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2556 (ฉบับที่ 6) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน 7 ตำแหน่ง รวมจำนวน 95 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

| | | | | |
|-------|-------------------------------------|----------------------|----------|-------|
| 1.1 | นักจัดการงานทั่วไป | กลุ่มงานบริหารทั่วไป | จำนวน 27 | อัตรา |
| 1.2 | นักทรัพยากรบุคคล | กลุ่มงานบริหารทั่วไป | จำนวน 3 | อัตรา |
| 1.3 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กลุ่มงานบริหารทั่วไป | จำนวน 14 | อัตรา |
| 1.4 | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ | จำนวน 6 | อัตรา |
| 1.5 | นักวิชาการสาธารณสุข | กลุ่มงานบริหารทั่วไป | จำนวน 5 | อัตรา |
| 1.5.1 | นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาโท) | | จำนวน 1 | อัตรา |
| 1.5.2 | นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาตรี) | | จำนวน 4 | อัตรา |
| 1.6 | เจ้าพนักงานธุรการ | กลุ่มงานบริการ | จำนวน 15 | อัตรา |
| 1.6.1 | เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวส.) | | จำนวน 13 | อัตรา |
| 1.6.2 | เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวช.) | | จำนวน 2 | อัตรา |
| 1.7 | พนักงานบริการ | กลุ่มงานบริการ | จำนวน 25 | อัตรา |

ดังรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และคำตอบแทน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาจ้าง ถึง 30 กันยายน 2558 และพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามผลงาน

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ 13 – 19 สิงหาคม 2556

3.2 วิธีการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครสอบได้ผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

3.2.1 ยื่นใบสมัครและหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร 2 ชั้น 2 กรมสุขภาพจิต ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา 09.00 – 12.00 น. ภาคบ่ายเวลา 13.00 – 15.30 น.

3.2.2 ส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัคร มาที่ E – mail : hrddmh@gmail.com (โดยแนกเป็นไฟล์ PDF) สามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครได้ถึงวันที่ 19 สิงหาคม 2556 ภายในเวลา 16.30 น. ทั้งนี้ให้นำใบสมัครและหลักฐานการสมัครฉบับจริงมายื่นในวันสอบข้อเขียนด้วย

ทั้งนี้ สามารถ Download ใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ <http://www.dmh.go.th> และ <http://www.hr.dmh.go.th/hr>

3.3 หลักฐานการสมัครสอบ

3.3.1 ใบสมัครที่กรอกรายละเอียดสมบูรณ์ พร้อมลงลายมือชื่อเรียบร้อย

3.3.2 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาขนาด 1.5 x 2 นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 2 รูป

3.3.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย แล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่ตรงตามประกาศรับสมัครโดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.3.4 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานซึ่งเกี่ยวข้องและตรงตามตำแหน่งที่จะสมัคร จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.3.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.3.6 ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

3.3.7 หลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

3.3.8 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)
หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.8 สด.9 หรือ สด.43 จำนวน
อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.4 ค่าธรรมเนียมในการสอบ

3.4.1 ตำแหน่งในกลุ่มงานบริการ จำนวน 100 บาท

3.4.2 ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน 200 บาท

3.4.3 ตำแหน่งในกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ จำนวน 200 บาท

หมายเหตุ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.2552
ข้อ 5 (2) “ส่วนราชการอาจกำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม”

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบทุกคน ต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบโดยการโอนเงิน
ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเข้าบัญชี “เงินนอกงบประมาณกรมสุขภาพจิต” ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี
1426001444 เท่านั้น และผู้สมัครต้องส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมใบสมัครสอบ

เมื่อผู้สมัครได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

3.5 เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น
ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอก
รายละเอียดต่างๆในใบสมัครพร้อมกับยื่นหลักฐานในการสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ใน
กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะกรณีใดๆหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร
อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว กรมสุขภาพจิตจะถือว่าการรับสมัครและการ
ได้เข้ารับการเลือกสรรนี้เป็นโมฆะ

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ
และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมสุขภาพจิต จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ 21 สิงหาคม 2556 ทางเว็บไซต์
<http://www.dmh.go.th> และ <http://www.hr.dmh.go.th/hr> และป้ายประชาสัมพันธ์ อาคาร 2
ชั้น 2 กรมสุขภาพจิต ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการ
ประเมินตามเอกสารที่แนบ

กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการประเมินครั้งที่ 1 และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ 1
ดังกล่าว จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ 2 โดยการสัมภาษณ์ต่อไป

6. เกณฑ์การตัดสิน

6.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิ์ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

6.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2 (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

6.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ 2 ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ หากคะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 เท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมสุขภาพจิตจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ทางเว็บไซต์ กรมสุขภาพจิต <http://www.dmh.go.th> หรือ <http://www.hr.dmh.go.th/hr> และป้ายประชาสัมพันธ์ อาคาร 2 ชั้น 2 กรมสุขภาพจิต ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

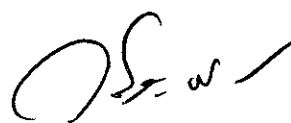
โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องจัดทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่

สิงหาคม พ.ศ. 2556



(นายชिरะ เพ็งจันทร์)

อธิบดีกรมสุขภาพจิต

1.1 พนักงานราชการประเภททั่วไป

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน 27 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่นงาน บริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการ ประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(3) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การ บริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(5) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหลักสูตร ต่อเนื่อง 2 ปี ต่อจากอนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้วย) ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่ปฏิบัติ

2. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

| การประเมินสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ประเมินครั้งที่ 1 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป 2. ความรู้ด้านบริหารจัดการ | 100 | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ 2 1. การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. มีภาวะความเป็นผู้นำ 4. การทำงานเป็นทีม 5. การคิดเชิงวิเคราะห์ 6. มีศิลปะในการสื่อสารจูงใจ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน 15,960.- บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. กลุ่มที่ปรึกษากรมสุขภาพจิต | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. สำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน 6 อัตรา |
| 3. สำนักสุขภาพจิตสังคม | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. สำนักพัฒนาสุขภาพจิต | จำนวน 3 อัตรา |
| 5. สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | จำนวน 3 อัตรา |
| 6. ศูนย์สื่อสารสังคม | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. ศูนย์สุขภาพจิตระหว่างประเทศ | จำนวน 1 อัตรา |
| 8. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 1 | จำนวน 1 อัตรา |
| 9. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 5 | จำนวน 1 อัตรา |
| 10. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 12 | จำนวน 2 อัตรา |
| 11. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 13 | จำนวน 3 อัตรา |
| 12. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 15 | จำนวน 4 อัตรา |

1.2 พนักงานราชการประเภททั่วไป

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน 3 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของ ส่วนราชการ

(2) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(3) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและ ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและ การถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(4) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(5) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ต่อจากอนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้วย) ในสาขาบริหารธุรกิจการจัดการ

2. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

| การประเมินสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ประเมินครั้งที่ 1 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป 2. ความรู้ด้านบริหารงานบุคคล | 100 | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ 2 1. การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. มีภาวะความเป็นผู้นำ 4. การทำงานเป็นทีม 5. การคิดเชิงวิเคราะห์ 6. มีศิลปะในการสื่อสารจูงใจ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน 15,960.- บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน

กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 3 อัตรา

1.3 พนักงานราชการประเภททั่วไป

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน 14 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

(1) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(2) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(3) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผน การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(4) สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(5) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ใ้ได้รับวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ต่อจากอนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้วย) ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ

2. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

| การประเมินสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ประเมินครั้งที่ 1 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป 2. ความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน | 100 | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ 2 1. การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. มีภาวะความเป็นผู้นำ 4. การทำงานเป็นทีม 5. การคิดเชิงวิเคราะห์ 6. มีศิลปะในการสื่อสารจูงใจ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน 15,960.- บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน

| | |
|--|---------------|
| 1. สำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน 3 อัตรา |
| 2. กองแผนงาน | จำนวน 5 อัตรา |
| 3. สำนักสุขภาพจิตสังคม | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. สำนักพัฒนาสุขภาพจิต | จำนวน 1 อัตรา |
| 5. ศูนย์สื่อสารสังคม | จำนวน 1 อัตรา |
| 6. สำนักกระบวนวิชาสุขภาพจิต | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. ศูนย์พลังแผ่นดินเพื่อเอาชนะยาเสพติด | จำนวน 2 อัตรา |

1.4 พนักงานราชการประเภททั่วไป

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ จำนวน 6 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

(1) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(2) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(3) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ต่อจากอนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้วย) ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ ทางสารสนเทศ

2. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

| การประเมินสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ประเมินครั้งที่ 1 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป 2. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ | 100 | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ 2 1. การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. มีภาวะความเป็นผู้นำ 4. การทำงานเป็นทีม 5. การคิดเชิงวิเคราะห์ 6. มีศิลปะในการสื่อสารจูงใจ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน 17,290.- บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน

- | | |
|--------------------------|---------------|
| 1. สำนักสุขภาพจิตสังคม | จำนวน 2 อัตรา |
| 2. ศูนย์สื่อสารสังคม | จำนวน 1 อัตรา |
| 3. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 12 | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 15 | จำนวน 2 อัตรา |

1.5 พนักงานราชการประเภททั่วไป

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน 5 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

(2) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(3) ติดตามผลงานการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

(4) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการสื่อศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

(5) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาโท)

1.1 ได้รับวุฒิปริญญาโทในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยา

1.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

2. นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาตรี)

2.1 ได้รับวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ต่อจากอนุปริญญาหรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงด้วย) ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์

2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

| การประเมินสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ประเมินครั้งที่ 1 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป 2. ความรู้ด้านวิชาการสาธารณสุข | 100 | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ 2 1. การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. มีภาวะความเป็นผู้นำ 4. การทำงานเป็นทีม 5. การคิดเชิงวิเคราะห์ 6. มีศิลปะในการสื่อสารจูงใจ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

ค่าตอบแทน

1. นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาโท) ได้รับค่าตอบแทน 19,680.- บาท
2. นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาตรี) ได้รับค่าตอบแทน 15,960.- บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน

1. นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาโท) จำนวน 1 อัตรา ดังนี้
- สำนักสุขภาพจิตสังคม จำนวน 1 อัตรา
2. นักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 4 อัตรา ดังนี้
- สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE จำนวน 2 อัตรา
- ศูนย์สื่อสารสังคม จำนวน 1 อัตรา
- ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 8 จำนวน 1 อัตรา

1.6 พนักงานราชการประเภททั่วไป

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริการ จำนวน 15 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่าง หนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(2) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้ งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(4) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อ นำไปใช้ เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวส.)

1.1 ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีกำหนดระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ

1.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

2. เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวช.)

2.1 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ

2.2 มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

| การประเมินสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ประเมินครั้งที่ 1 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป 2. ความรู้ด้านงานธุรการ งานสารบรรณ | 100 | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ 2 1. การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. มีภาวะความเป็นผู้นำ 4. การทำงานเป็นทีม 5. การคิดเชิงวิเคราะห์ 6. มีศิลปะในการสื่อสารจูงใจ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

คำตอบแทน

1. เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวส.) ได้รับคำตอบแทน 12,240.- บาท
2. เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวช.) ได้รับคำตอบแทน 9,960.- บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน

| | |
|----------------------------------|-----------------------|
| 1. เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวส.) | จำนวน 13 อัตรา ดังนี้ |
| - กลุ่มที่ปรึกษากรมสุขภาพจิต | จำนวน 1 อัตรา |
| - สำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน 1 อัตรา |
| - กองแผนงาน | จำนวน 4 อัตรา |
| - สำนักพัฒนาสุขภาพจิต | จำนวน 1 อัตรา |
| - ศูนย์สุขภาพจิตระหว่างประเทศ | จำนวน 1 อัตรา |
| - ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 6 | จำนวน 1 อัตรา |
| - ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 8 | จำนวน 2 อัตรา |
| - ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 9 | จำนวน 1 อัตรา |
| - ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 12 | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. เจ้าพนักงานธุรการ (วุฒิ ปวช.) | จำนวน 2 อัตรา ดังนี้ |
| - ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 3 | จำนวน 1 อัตรา |
| - ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 13 | จำนวน 1 อัตรา |

1.7 พนักงานราชการประเภททั่วไป

ตำแหน่งพนักงานบริการ กลุ่มงานบริการ จำนวน 25 อัตรา

ลักษณะงานงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงานโดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้านต่างๆ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มาใช้บริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การดูแลจัดทำความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และการขั้รถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามภาระงาน ดังต่อไปนี้

(1) สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน

(2) ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงต่างๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ

(3) งานบริหารจัดการความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการเพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

(4) ขั้รถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆรวมทั้งรถ EMS และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ

(5) สรุปลิขิตรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

2. มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 1 ปี

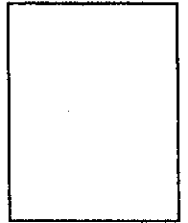
| การประเมินสมรรถนะ | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|-----------|----------------|
| ประเมินครั้งที่ 1 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป 2. ความรู้ด้านบริหารจัดการในการให้บริการ | 100 | สอบข้อเขียน |
| การประเมินครั้งที่ 2 1. การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การบริการที่ดี 3. มีภาวะความเป็นผู้นำ 4. การทำงานเป็นทีม 5. การคิดเชิงวิเคราะห์ 6. มีศิลปะในการสื่อสารจูงใจ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน 9,110.- บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. สำนักงานเลขานุการกรม | จำนวน 7 อัตรา |
| 2. กองคลัง | จำนวน 3 อัตรา |
| 3. สำนักสุขภาพจิตสังคม | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. สำนักพัฒนาสุขภาพจิต | จำนวน 1 อัตรา |
| 5. สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | จำนวน 1 อัตรา |
| 6. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 1 | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 3 | จำนวน 1 อัตรา |
| 8. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 5 | จำนวน 1 อัตรา |
| 9. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 7 | จำนวน 4 อัตรา |
| 10. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 9 | จำนวน 1 อัตรา |
| 11. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 13 | จำนวน 1 อัตรา |
| 12. ศูนย์สุขภาพจิต ที่ 15 | จำนวน 3 อัตรา |

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป



๑. ข้อมูลส่วนตัว

| | | |
|---|-----------------------|----------------|
| ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... | สมัครตำแหน่ง..... | |
| ที่อยู่ติดต่อได้..... | วัน/เดือน/ปีเกิด..... | อายุ..... |
| หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail Address..... | สถานที่เกิด..... | เชื้อชาติ..... |
| หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... | สถานภาพสมรส..... | สัญชาติ..... |
| ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... | การรับราชการทหาร..... | ศาสนา..... |
| วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ..... | | |
| อาชีพปัจจุบัน..... | | |
| เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน..... | | |

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

| ปี พ.ศ. | | สถานศึกษา | ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก |
|---------|-----|-----------|--------------------------------------|
| จาก | ถึง | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

| ปี พ.ศ. | | ชื่อและที่อยู่ของ หน่วยงาน | ตำแหน่งงานและหน้าที่ โดยย่อ | เงินเดือน | สาเหตุที่ออกจากงาน |
|---------|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------|--------------------|
| จาก | ถึง | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อและนามสกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบันและ โทรศัพท์ | ระบุนความสัมพันธ์กับท่าน |
|----------------|-----------------|------------------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.