



๕๐ ปี
๒๕๑๑-๒๕๖๑

แพทยสภา The Medical Council

ชั้น 7 อาคาร 6 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง นนทบุรี 11000
7th Floor, Office of the Permanent Secretary, The Ministry of Public Health, Tiwanond Rd., Nonthaburi 11000, Thailand.
Tel: ประชาสัมพันธ์ 02-590-1886 มีกอบรม 02-590-1880 นโยบาย 02-590-1887 ทะเบียน 02-590-1884 บริหาร 02-590-1888
จริยธรรม 02-590-1881, 02-589-7700, 02-589-8800 Fax: 02-591-8614-5 Website: www.tmc.or.th E-Mail: tmc@tmc.or.th

ประกาศสำนักงานเลขาธิการแพทยสภา เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเลขาธิการแพทยสภา

.....

ด้วยสำนักงานเลขาธิการแพทยสภา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงาน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานฝ่ายจริยธรรมและกฎหมาย โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (ในวันที่ยื่นใบสมัคร) และมีสุขภาพแข็งแรง
 ๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
 ๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office , Excel , Power Point
 ๕. มีความสามารถในการจัดทำเอกสารการประชุม การประสานงาน และงานอบรมสัมมนา
 ๖. มีความขยัน ความอดทน และสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่/ต่างจังหวัดได้
 ๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบริษัทเอกชน
 ๘. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านงานอบรมสัมมนา และภาษาต่างประเทศจะพิจารณาเป็นพิเศษ
 ๙. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบของสำนักงานเลขาธิการแพทยสภา
- (ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. ตำแหน่งนักวิชาการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เพศหญิง/หรือเพศชาย อายุไม่เกิน ๓๐ ปี
๒. สำเร็จปริญญาตรีในสาขาต่าง ๆ ดังนี้ วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือครุศาสตร์
๓. มีความรู้ภาษาอังกฤษพอสมควร พูด อ่าน เขียน ใช้เครื่องมือการสื่อสารได้ทุกชนิด รวมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ที่สามารถผลิตสื่อโฆษณาได้ และกรู้จักการใช้อินเทอร์เน็ต
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ต่อบุคคลภายใน และบุคคลภายนอก
๕. มีปฏิภาณไหวพริบดี สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้ทันที เมื่อเกิดการผิดพลาดในการสื่อสาร
๖. รู้จักสร้างเครือข่ายกับผู้สื่อข่าว สื่อสารมวลชน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐฯ
๗. มีความอดทน และพร้อมที่จะทำงานในเวลาใดก็ได้
๘. สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามงานที่ได้รับมอบหมาย
๙. มีความคิดริเริ่มแสวงหาความรู้ใหม่ๆ

๓. ตำแหน่งนักวิชาการฝึกอบรมและสอบฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานฝ่ายฝึกอบรมและสอบฯ

โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (ในวันที่ยื่นใบสมัคร) และมีสุขภาพแข็งแรง
๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาต่างๆ
๓. มีความรู้ความสามารถในการเขียนหนังสือทางราชการ, งานเอกสาร, การประสานงาน
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office, Excel, Power point
๕. มีความสามารถในการจัดการประชุม ทำเอกสารประกอบการประชุม และเขียนบันทึกการประชุมได้
๖. มีความรู้ภาษาอังกฤษค่อนข้างดี
๗. มีความขยัน ความอดทน สามารถอยู่ปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕- ๓๕ ปี (ในวันที่ยื่นใบสมัคร) และมีสุขภาพแข็งแรง
๒. วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการบัญชี
๓. มีความรู้ความสามารถในการทำโปรแกรมการทำบัญชี และเขียนหนังสือทางราชการ, งานเอกสาร, การประสานงาน
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office, Excel, Power point
๕. มีความสามารถในการจัดการประชุม ทำเอกสารประกอบการประชุม และเขียนบันทึกการประชุมได้
๖. มีความขยัน ความอดทน สามารถอยู่ปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕. ตำแหน่งช่างประจำอาคารสภาวิชาชีพ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เพศชาย อายุ ๒๕-๓๕ ปี (ในวันที่ยื่นใบสมัคร) และมีสุขภาพแข็งแรง
๒. วุฒิการศึกษาระดับ ปวช./ปวส. สาขาไฟฟ้า
๓. มีความรู้ความสามารถในการซ่อมแซมระบบไฟฟ้า และอื่นๆ ได้
๔. มีความขยัน ความอดทน สามารถอยู่ปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

เอกสารประกอบการสมัคร

- | | |
|---|----------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๔. หนังสือรับรอง, ประวัติการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ ฉบับ |

สถานที่สมัคร

ผู้สนใจสามารถขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดใบสมัคร (ดูรายละเอียดใน www.tmc.or.th) โดยยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานเลขาธิการแพทยสภา อาคาร ๖ ชั้น ๗ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๘๘-๙ โทรสาร ๐ ๒๕๙๑ ๘๖๑๔-๕

เกณฑ์การพิจารณา สอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งโดยวิธีการสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ระยะเวลาการรับสมัคร วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑



(นายแพทย์สุกิจ ทศนสุนทรวงศ์)
เลขาธิการแพทยสภา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานโครงการ
ประจำฝ่ายจริยธรรมและกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประสานงานโครงการ จัดทำเอกสาร การประชุม การประสานงาน ดูแลงานอบรมสัมมนา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านปฏิบัติงาน

- (๑) การจัดประชุม อบรม สัมมนา และสรุปประเมินงานภายหลังการจัดการประชุมได้
- (๒) ศึกษาข้อมูล รวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการประชุมของนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร ธรรมาภิบาลทางการแพทย์ของผู้บริหารระดับสูง
- (๓) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในหลักสูตร จัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบวาระ และรายงานการประชุม
- (๔) รับผิดชอบและดูแลโครงการอบรมนอกสถานที่ หรือต่างจังหวัด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย