



ประกาศกองกฎหมาย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ

กองกฎหมาย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการสรรหา คัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

ปฏิบัติงานนิติกร

จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน/เวลา/สถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครทางอีเมล saraban_law@hss.mail.go.th ในวันและเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครสอบยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ต่อไปนี้

- (๑) ใบสมัคร (สามารถดาวน์โหลดได้จาก <https://hss.moph.go.th/webs/law/> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน/สมัครสอบ/ไอนย้าย” หรือ <https://moph.link/gowBlyjda>)



ใบสมัคร

(๒) รูปถ่าย ...

- | | |
|--|--------------|
| (๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๒ รูป |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) สำเนาปริญญาบัตร ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ

กองกฎหมาย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ทางเว็บไซต์ <https://hss.moph.go.th/webs/law/> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน/สมัครสอบ/โอนย้าย” ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

๖. เกณฑ์การสอบแข่งขันและวิธีการสอบ

๖.๑ สอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และการปฏิบัติงานตามระบบราชการ (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

๖.๒ สอบการปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือราชการด้วยโปรแกรม Microsoft Word (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

๖.๓ สอบด้วยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบ ข้อ ๖.๑ – ๖.๓ รวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เอกสารแนบท้ายรับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่งปฏิบัติงานนิติกร จำนวน ๒ อัตรา
กองกฎหมาย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติงาน ณ กองกฎหมาย

ปฏิบัติงานนิติกร

อัตราเงินเดือน

จำนวน ๒ อัตรา

จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เป็นเพศชาย หรือหญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี
- จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์
- มีทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ ใช้สื่อ Internet ได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกภาพ กิริยามารยาทเหมาะสม สุขภาพเรียบร้อย

ขอบเขตงาน

๑. ช่วยปฏิบัติงานในการจัดเตรียมข้อมูล และเอกสารการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง
๒. ช่วยปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวกในการสืบสวน การดำเนินคดี ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็กที่เกิดโดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ กฎหมายว่าด้วยสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และกฎหมายสาธารณสุขอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ช่วยปฏิบัติงานในการจัดเตรียมข้อมูล และเอกสารการออกคำสั่งทางปกครอง การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ ตามกฎหมายที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพรับผิดชอบ
๔. การรับและการจัดการเรื่องร้องเรียนตามกฎหมายสถานพยาบาล กฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ กฎหมายสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และกฎหมายอื่นในความรับผิดชอบของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๕. ช่วยปฏิบัติงานในการจัดเตรียมข้อมูล และเอกสารเกี่ยวกับดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง สืบสวนสอบสวน การดำเนินคดีและการเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ และกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลและกฎหมายวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
๖. ช่วยจัดประชุมอนุกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน (คณะที่ ๑) (คณะที่ ๒) รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารสำหรับใช้ในที่ประชุม รวมทั้งตัวบทกฎหมายและเอกสารที่จำเป็นสำหรับใช้ในที่ประชุม ตลอดจนจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม
๗. ช่วยปฏิบัติงานในการจัดเตรียมข้อมูล และเอกสารตรวจสอบข้อเท็จจริง งานเยียวยา เจริญใกล้เคียง ประณีประนอมข้อพิพาท
๘. ช่วยปฏิบัติงานในการส่งเสริมให้ความรู้ด้านกฎหมาย
๙. ช่วยปฏิบัติงานในการประสานงานเกี่ยวกับให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและคดี ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ช่วยปฏิบัติงานในการพัฒนาระบบงานและฐานข้อมูล

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐