



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาคตะวันออก จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วย สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาคตะวันออก จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก และค่าตอบแทน

เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ภูมิภาคตะวันออก จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๓. ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๔. การรับสมัคร (วิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง) ดังนี้

๔.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันและเวลาราชการ) ที่งานพัสดุและอาคารสถานที่ สำนักบริหารกลาง สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน (องค์การมหาชน) ชั้น ๒ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ส่วนแยกตลิ่งชัน) เลขที่ ๑๘ ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐ ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๑๑ ต่อ ๑๐๓

๔.๒ ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาที่ wongsathon.c@tosh.or.th โดยระบุชื่อเรื่อง " สมัครคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาคตะวันออก " โดยมีกำหนดยื่นเอกสารระหว่างวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สสปท. จะถือเอาวันที่และเวลาในระบบ E-mail เป็นสำคัญ

๕. หลักฐานการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน
- ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ ใบรับรองผลการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าหรือสูงกว่า และทรานสคริปต์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ใบ สด.๘ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ เอกสารประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)

๖. กำหนดการรับสมัคร

- ๖.๑ รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ สมัครด้วยตนเองหรือสมัครทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ๖.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ๕ มกราคม ๒๕๖๖
- ๖.๓ สอบสัมภาษณ์ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ (ณ ที่ทำการ สสพท. หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร)
- ๖.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖
- ๖.๕ รายงานตัวและเริ่มงาน ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

สสพท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ทาง www.tosh.or.th หากผู้สมัครรายใดไม่มาเข้ารับการสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิการเข้ารับการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สสพท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.tosh.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวรานนท์ ปิติวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒๐ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๗:๑๑:๑๘ Non-PKI Server Sign
Signature Code : MABCA-EYAQg-BCADY-ANAAz



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
(โครงการส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาคตะวันออก)

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สุขศาสตร์อุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความสามารถในการจัดการธุรการและติดต่อประสานงาน
๓. สามารถทำงานเป็นทีมได้
๔. มีจิตใจในการให้บริการ
๕. ทักษะคิดเชิงบวกและเรียนรู้ได้

ลักษณะงาน

ติดต่อประสานงานระหว่างบุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร จัดการและดูแลเอกสาร รวมถึงจัดการงานธุรการต่าง ๆ ให้กับสำนักบริการวิชาการและศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ภูมิภาคตะวันออก ช่วยดำเนินการจัดกิจกรรมให้บรรลุตามแผนและเป้าหมายที่วางไว้ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ ต่างจังหวัด หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และสามารถอยู่ประจำ ณ ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภูมิภาคตะวันออก จังหวัดสมุทรปราการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักบริการวิชาการและศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ภูมิภาคตะวันออก
๒. มีส่วนร่วมในการวางแผน ปฏิบัติการตรวจวัดและวิเคราะห์ตามหลักวิชาการ
๓. ติดต่อและประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานภายในและภายนอก
๔. ประสานงานนัดหมายการประชุมทั้งภายในและภายนอก
๕. เตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๖. จัดทำเอกสาร รายละเอียดและวาระการประชุม รวมถึงรวบรวมข้อมูลและช่วยจัดทำสรุปรายงานการประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทน

๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ลงชื่อ.....ประเสริฐ.....ผู้กำหนดขอบเขตงาน

(นายประเสริฐ เหล่าบุศณันต์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ