



ประกาศกองแผนงาน

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้จัดการโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ด้วย กองแผนงาน กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้จัดการโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ กองแผนงาน จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

ผู้จัดการโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระยะเวลา ๒ ปี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) บุคคลธรรมดา อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี (กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)

(๓) วุฒิมัธยมศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ในสาขาด้านสาธารณสุขหรือด้านบริหาร หรือที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญา หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่ยังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน อาคาร ๕ ชั้น ๔ กรมอนามัย ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ที่ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน กรมอนามัย อาคาร ๕ ชั้น ๔ เลขที่ ๘๘/๒๒ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๘๓

๕.๒ กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ กองแผนงาน จะดำเนินการคัดเลือก

ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. คัดเลือกโดยวิธีการ สัมภาษณ์

๕.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ที่ทางราชการกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ ส.ต.๙) และ/หรือ สำเนาใบสำคัญ ของทหารกองหนุน (แบบ ส.ต.๔๓) กรณีเพศชาย

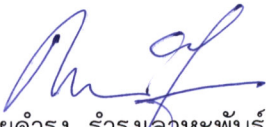
(๗) ประวัติส่วนตัวและการทำงาน (resume)

(๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญ การสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายดำรง ชำรงเล้าพะพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

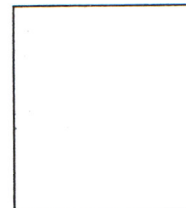
๑. มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ในการจัดทำและบริหารแผนงาน/โครงการ
๒. มีความรู้ความสามารถด้านวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย สถิติ แผนงาน โครงการ การตรวจสอบการกำกับติดตาม และประเมินผล
๓. มีความสามารถในด้านการประสานงาน ด้านภาษาอังกฤษ และทักษะในการสื่อสารกับผู้อื่น
๔. มีความรู้ความชำนาญในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office และ Internet เป็นอย่างดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการจัดทำและบริหารแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. จัดทำยุทธศาสตร์ชาติ และการขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ
๓. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลและองค์ความรู้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้งวางแผนการกำกับติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเพื่อเสนอผู้กำกับดูแล
๔. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน และจัดเก็บข้อมูล
๖. ดำเนินการจัดประชุม และสรุปผลการประชุมตามแผนงาน/โครงการ
๗. วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำคลังข้อมูล คลังความรู้ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๘. ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ กองแผนงาน
๙. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบฟอร์มสมัครงาน

กองแผนงาน กรมอนามัย



ตำแหน่ง	_____

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)	_____	นามสกุล	_____	ชื่อเล่น	_____								
Name (Mr./Mrs./Miss)	_____	Surname	_____										
บัตรประชาชนเลขที่	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		โทรศัพท์	_____	Email	_____							
วัน/เดือน/ปีเกิด	_____	อายุ	_____	ปี	_____	ส่วนสูง	_____	ซม.	_____	น้ำหนัก	_____	กก.	_____
สถานที่เกิด	_____	สถานภาพ	_____	โสด	☐	สมรส	☐	อื่นๆ	_____				
เชื้อชาติ	_____	สัญชาติ	_____	ศาสนา	_____	จำนวนพี่น้อง	_____	คน	_____	เป็นลูกคนที่	_____		

ที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้)	_____

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	_____

บุคคลที่สามารถติดต่อได้(กรณีฉุกเฉิน)

ชื่อ - สกุล	_____	อาชีพ	_____	เกี่ยวข้องเป็น	_____
สถานที่ทำงาน	_____		_____	โทรศัพท์	_____

ประวัติการศึกษา(อย่างน้อย 1 ข้อมูล)

ข้อมูลที่ 1			
ระดับการศึกษา	_____	วุฒิการศึกษา	_____
สถาบันการศึกษา	_____	คณะ/สาขา	_____
วิชาเอก	_____	วิชาโท	_____
ปีการศึกษา	พ.ศ. _____ - พ.ศ. _____	เกรดเฉลี่ย	_____
ข้อมูลอื่นๆ	_____		

ข้อมูลที่ 2

ระดับการศึกษา	_____	วุฒิการศึกษา	_____
สถาบันการศึกษา	_____	คณะ/สาขา	_____
วิชาเอก	_____	วิชาโท	_____
ปีการศึกษา	พ.ศ. _____ - พ.ศ. _____	เกรดเฉลี่ย	_____
ข้อมูลอื่นๆ	_____		

ประวัติการทำงาน

☐ ยังไม่มีประวัติการทำงาน ☐ มีประวัติการทำงาน

ข้อมูลที่ 1

บริษัท/ส่วนราชการ	_____
ระยะเวลา(ระบุ วัน/เดือน/ปี)	_____ - _____ ตำแหน่งงาน _____
ลักษณะงานที่ทำ	_____
เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ	_____

ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

ความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย

ความสามารถในการพิมพ์ดีด

พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที่

พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที่

ความสามารถอื่นๆ

ความสามารถในการขึ้นชื่อพาทนะ

☐ สามารถขึ้นชื่อจักรยานยนต์

☐ สามารถขึ้นชื่อรถยนต์

☐ มีพาทนะเป็นของตัวเอง

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

ความคิดเห็นของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....

(.....)

วันที่สมัคร/...../.....