



ประกาศกองแผนงาน

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการ
ด้านการดูแลสุขภาพด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
(ครั้งที่ ๒)

ด้วย กองแผนงาน กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นพนักงาน
จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพ
ด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ
ดูแลของกลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ กองแผนงาน จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพ
ด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ
๑๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระยะเวลา ๒ ปี

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) บุคคลธรรมดา อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี (กรณีเพศชายต้องผ่าน
การเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)

(๓) วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ด้านการเงิน
บัญชี หรือที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญา หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดี
กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็น
โรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน อาคาร ๕ ชั้น ๔ กรมอนามัย ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๘ สิงหาคม 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 ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์

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.ด.๙) และ/หรือ สำเนาใบสำคัญ ของทหารกองหนุน (แบบ ส.ด.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 ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายดำรง อารังเล่ห์พันธุ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

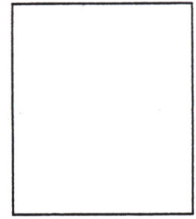
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เป็นอย่างดี
๒. มีความสามารถในด้านการประสานงาน อำนวยการ จัดประชุม
๓. มีความรู้ความชำนาญในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word และ Microsoft Excel เป็นอย่างดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำการเงิน บัญชี พัสดุ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. จัดทำเอกสาร รายงานการประชุม และเอกสารอื่น ๆ
๓. ทำงานด้านธุรการ ด้านการประสานงานแผนงาน/โครงการ
๔. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ประสาน จัดประชุมและสรุปผลการประชุม
๖. ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ กองแผนงาน
๗. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
๘. 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 _____ วุฒិการศึกษา _____
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

<p>ความสามารถในการพิมพ์ดีด</p> <p>พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที่</p> <p>พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที่</p> <p>ความสามารถอื่นๆ _____</p>	<p>ความสามารถในการขับขีพาทนะ</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขับขีรถจักรยานยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขับขีรถยนต์</p>	<p><input type="checkbox"/> มีพาทนะเป็นของตัวเอง</p>
---	--	--

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

ความคิดเห็นของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....
 (.....)
 วันที่สมัคร/...../.....