



ประกาศกองแผนงาน

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการ
ด้านการดูแลสุขภาพด้วยศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

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

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

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

๒. ระยะเวลาการจ้าง เดือนมกราคม ๒๕๖๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

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

(๓) วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา
บริหารธุรกิจ พาณิชยกรรม บัญชี หรือที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร

(๔) เป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญา หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดี
กระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็น
โรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษา

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน อาคาร ๕ ชั้น ๔ กรมอนามัย ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือทางไปรษณีย์ที่ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน กรมอนามัย อาคาร ๕ ชั้น ๔ เลขที่ ๘๘/๒๒ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๘๓ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะได้ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๒ กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ กองแผนงาน จะดำเนินการคัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์

๕.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ 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 ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดำรง อ่างเลาพะพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

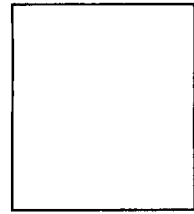
๑. มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เป็นอย่างดี
๒. มีความสามารถในด้านการประสานงาน อำนวยการ จัดประชุม
๓. มีความรู้ความชำนาญในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word และ Microsoft Excel เป็นอย่างดี

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 _____ 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

<p>ความสามารถในการพิมพ์ดีด</p> <p>พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที่</p> <p>พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที่</p> <p>ความสามารถอื่นๆ</p>	<p>ความสามารถในการขับขี่พาหนะ</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขับขี่รถจักรยานยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถขับขี่รถยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> มีพาหนะเป็นของตัวเอง</p>

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

ความคิดเห็นของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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