



## ประกาศกองแผนงาน

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน ครั้งที่ ๒

ด้วย กองแผนงาน กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลากรเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ และประสานงาน จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

### ๒. ระยะเวลาการจ้าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ระยะเวลา ๑ ปี

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) บุคคลธรรมดา อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี (เพศหญิง)
- (๓) วุฒิมัธยมศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- (๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
- (๖) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญา หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- (๗) เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

### ๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

#### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มอำนวยการ 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 ๔๒๘๕ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะได้ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๒ กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน จะดำเนินการคัดเลือก

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) ประวัติส่วนตัวและการทำงาน (resume)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอนุกุลกิจ พุกาธร)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถด้านธุรการ สารบรรณ หนังสือราชการ เป็นอย่างดี
๒. มีความสามารถในด้านการประสานงาน อำนวยการ จัดประชุม
๓. มีทักษะการสื่อสาร มุขยสัมพันธ์ และจัดลำดับความสำคัญของงานได้ดี
๔. มีความละเอียดรอบคอบ รักษาความถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร
๕. มีความรู้ความชำนาญในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word , Microsoft Excel และ Power Point เป็นอย่างดี
๖. มีความรู้ภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียน อยู่ในเกณฑ์ดี

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. จัดทำเอกสาร รายงานการประชุม และเอกสารอื่น ๆ
๒. ทำงานด้านธุรการ ด้านการประสานงานแผนงาน/โครงการ
๓. จัดการเอกสารและข้อมูลอย่างเป็นระบบ
๔. ประสาน จัดประชุมและสรุปผลการประชุม
๕. กำกับติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย
๖. 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 <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> 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/นาที

พิมพ์ดีดอังกฤษ \_\_\_\_\_ คำ/นาที

**ความสามารถอื่นๆ**

**ความสามารถในการขึ้นชื่อพาหนะ**

สามารถขึ้นชื่อรถจักรยานยนต์

สามารถขึ้นชื่อรถยนต์

มีพาหนะเป็นของตัวเอง

**ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)**


**ความคิดเห็นของผู้สมัคร**


ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....

(.....)

วันที่สมัคร ...../...../.....