ประกาศกองแผนงาน

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน

ด้วย กองแผนงาน กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

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

๒. ระยะเวลาการจ้าง เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ระยะเวลา ๗ เดือน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

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

(๓) วุฒิการศึกษา 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 หรือทางไปรษณีย์ที่กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน กรมอนามัย อาคาร ๕ ชั้น ๔ เลขที่ ๘๘/๒๒ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๘๕ **ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะได้ผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง**

๕.๒ กองแผนงาน จะดำเนินการคัดเลือก

คัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์

๕.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาที่ทางราชการกำหนด 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

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนุกูลกิจ พุกาธร)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถด้านธุรการ สารบรรณ หนังสือราชการ เป็นอย่างดี

๒. มีความสามารถในด้านการประสานงาน อำนวยการ จัดประชุม

๓. มีทักษะการสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ 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

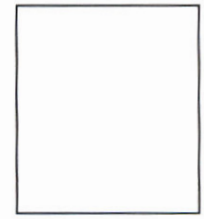
๔. ประสาน จัดประชุมและสรุปผลการประชุม

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 ☐ 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/นาที

พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที

ความสามารถในการขับขี่พาหนะ

☐ สามารถขับขี่รถจักรยานยนต์ ☐ มีพาหนะเป็นของตัวเอง

☐ สามารถขับขี่รถยนต์

ความสามารถอื่นๆ

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

ความคิดเห็นของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....

(.....)

วันที่สมัคร ...../...../.....