



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  
กระทำโดยประมาทหรือในความผิดสุหุโทษ

(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.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 ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายดำรง อ่างรุ่งทะพันธ์)  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เป็นอย่างดี
๒. มีความสามารถในด้านการประสานงาน อำนวยความสะดวก 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><b>ความสามารถในการพิมพ์ดีด</b></p> <p>พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที</p> <p>พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที</p> <p><b>ความสามารถอื่นๆ</b></p>	<p><b>ความสามารถในการรับฟังภาษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเข้าใจรายการยนต์</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเข้าใจรถยนต์</p>	<p><input type="checkbox"/> มีพาทนะเป็นของตัวเอง</p>
--	---	--

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


**ความคิดเห็นของผู้สมัคร**


ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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