



ประกาศกองแผนงาน

เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ด้วย กองแผนงาน กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ กองแผนงาน จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

เลขานุการและผู้ประสานงานโครงการการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านการดูแลสุขภาพด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิตและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง เดือนเมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบุตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) บุคคลธรรมดา อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)

(๓) วุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญา หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

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 ๒๕๕๐ 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.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 ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายดำรง ชำรงเส้าหะพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

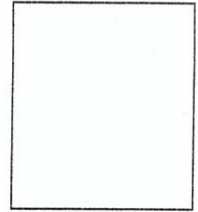
๑. มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เป็นอย่างดี
๒. มีความสามารถในด้านการประสานงาน อำนวยการ จัดประชุม
๓. มีความรู้ความชำนาญในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word และ Microsoft Excel เป็นอย่างดี

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

ความสามารถในการพิมพ์ดีด

พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที

พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที

ความสามารถอื่นๆ

ความสามารถในการขับขี่พาหนะ

☐ สามารถขับขี่รถจักรยานยนต์

☐ สามารถขับขี่รถยนต์

☐ มีพาหนะเป็นของตัวเอง

ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม/คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

ความคิดเห็นของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....

(.....)

วันที่สมัคร/...../.....