



ประกาศ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย  
เรื่อง จ้างบริการเอกชนดำเนินงานด้านธุรการ

ด้วยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัยมีความประสงค์จะจ้างบริการเอกชนดำเนินงานด้านธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. จ้างบริการเอกชนดำเนินการด้านธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. เพศหญิง สัญชาติไทย
๓. สำเร็จวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ด้านบริหารธุรกิจ การจัดการ การเงิน การบัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office
๕. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ

แห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๗. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน แสดงพร้อมฉบับจริง
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๔. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
๕. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
๗. ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์

๕. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัครได้ที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร อาคาร ๖ ชั้น ๕ กรมอนามัย หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://psdgs.anamai.moph.go.th> และส่งใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) (ยื่นส่งใบสมัครด้วยตนเอง) ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลข ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๓๒

๖. หลักเกณฑ์...

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก**

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับภาระงานที่ต้องการจ้างบริการ จากเอกสารและการสัมภาษณ์

**๗. รายละเอียดการรับสมัคร**

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| • ส่งใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานการสมัคร  | วันที่ ๑๔ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ |
| • สัมภาษณ์เพื่อวัดความสามารถ พิจารณาความเหมาะสมกับงานจ้าง  | วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑      |
| • ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือก <a href="http://psdganamai.moph.go.th">http://psdganamai.moph.go.th</a> | วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑      |
| • ทำสัญญาจ้างบริการ  | วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑      |
| • เริ่มปฏิบัติงาน ณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย   | วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑        |

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑



(นางศรีวิภา เลียงพันธุ์สกุล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**ใบสมัครงาน**  
**จ้างบริการเอกชนดำเนินงานด้านธุรการ**  
**กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย**

รูปถ่าย  
1 นิ้ว

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
2. วัน/เดือน/ปีเกิด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
3. อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) สถานภาพ.....
4. เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่oได้.....E-mail.....
5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ.....
6. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทร..... มือถือ.....
7. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทร..... มือถือ.....
8. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....วุฒิการศึกษา.....
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....  
.....
10. ประวัติการทำงาน
  - 1) งาน.....สถานที่ทำงาน.....
  - 2) งาน.....สถานที่ทำงาน.....
  - 3) งาน.....สถานที่ทำงาน.....
11. ค่าจ้างบริการ.....บาท/เดือน (.....)
12. บุคคลที่สามารถติดต่oได้.....เกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากเข้ามาปฏิบัติงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย มีสิทธิ์ที่เลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....