

- ตำแหน่ง** : ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนงานและงบประมาณ
- จำนวน** : ๑ ตำแหน่ง
- สถานที่ปฏิบัติงาน** : ชั้น ๑๒ ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมควบคุมมลพิษ
- ประเภท** : ลูกจ้างเหมาบริการ
- เงินเดือน** : ๑๕,๐๐๐ บาท
- ลักษณะของงาน** : ๑. สนับสนุนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
๒. สนับสนุนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. สนับสนุนการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ คณะต่างๆ
๕. สนับสนุนการจัดเตรียมวาระการประชุม การจัดประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม
๖. เผยแพร่ข้อมูลด้านงบประมาณลงใน Website และ Fan Page กรมควบคุมมลพิษ
๗. สนับสนุนงานรับ-ส่งเอกสาร และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนแผนงานและงบประมาณ
๘. ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายการใช้วัสดุสำนักงานของส่วนแผนงานและงบประมาณ
๙. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในกรมควบคุมมลพิษและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- คุณสมบัติ**
๑. มีสัญชาติไทย
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา (หากมีความรู้ความสามารถในการทำงานโปรแกรม Microsoft Excel และ Power Point จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ
๕. ไม่เป็นผู้ที่กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๖. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ หรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- เอกสาร ประกอบการสมัคร
๑. ประวัติส่วนบุคคล (Resume/CV)
  ๒. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  ๔. สำเนาวุฒิการศึกษาและ Transcript จำนวน ๑ ฉบับ
  ๕. รูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ
  ๖. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- \*รับรองสำเนาทุกฉบับ\*

วิธีสมัคร ส่งเอกสารทาง Email : [planningbudget.pcd@gmail.com](mailto:planningbudget.pcd@gmail.com) หรือยื่นเอกสารด้วยตนเองที่  
ชั้น ๑๒ ส่วนแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคารกรมควบคุมมลพิษ

ผู้ประสานงาน คุณนุชนาถ สังข์บุญลือ โทร ๐ ๒๒๙๘ ๒๐๖๐ / ๐๘ ๗๗๐๑ ๐๐๖๓

ระยะเวลารับสมัคร ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันสัมภาษณ์ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖



ใบสมัครบุคคลภายนอกมารับจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ติดยุภาพ  
๑x๑.๕ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง/หน่วยงาน .....	
ที่อยู่ติดต่อได้ ..... .....	วัน/เดือน/ปีเกิด .....	อายุ .....
หมายเลขโทรศัพท์บ้าน/มือถือ..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด (จังหวัด) .....	สัญชาติ .....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส .....	ศาสนา .....
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

๒.๑ หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม


๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน

ปี พ.ศ.		ตำแหน่ง/หน่วยงาน	รายละเอียดความรับผิดชอบ
จาก	ถึง		

๔. ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	<input type="checkbox"/>	ได้	ภาษาไทย .....	คำ/นาที่	ภาษาอังกฤษ .....	คำ/นาที่
คอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	ไม่ได้	<input type="checkbox"/>	ได้	ระบุรายละเอียด .....			
ความรู้พิเศษ	.....							
ความสามารถพิเศษอื่นๆ	.....							
.....								

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
 (.....)  
 ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....