



กองนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬาแห่งชาติ
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

รับสมัครเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลักษณะงาน

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสาร ทั้งในรูปแบบเอกสารและสื่อ อิเล็กทรอนิกส์
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานการประชุม ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๖. ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๗. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
๙. ช่วยอำนวยความสะดวกให้งานภารกิจต่างๆ ของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๒๒ - ๓๐ ปี
๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๓. มีทักษะในการสื่อสาร และติดต่อประสานงานเป็นอย่างดี
๔. เป็นผู้มีความอดทน ตรงต่อเวลา และรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย
๕. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น MS Office (Word, Excel, PowerPoint) และอื่น ๆ เป็นอย่างดี
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
๗. มีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน ธันวาคม ๒๕๖๕ (หลังจากทดลองงาน ๒ สัปดาห์ภายในเดือนพฤศจิกายน*)

สถานที่ปฏิบัติงาน กองนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬาแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

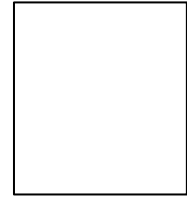
นัดหมายเข้าสัมภาษณ์ และประกาศผลเข้าทดลองงาน

วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๓ กรมการท่องเที่ยว ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร



*** ผู้ที่สนใจสามารถสแกน QR code พร้อมกรอกและส่งใบสมัครทาง e-mail : policy.tkc@mots.go.th หรือ
สอบถามเพิ่มเติมโทร ๐ ๒๑๔๒ ๗๘๑๓ / ๐๖๔ ๖๙๒ ๖๙๔๔ ติดต่อ ดร.จิราภรณ์ พรหมมะหา

*หมายเหตุ : ผู้สมัครต้องเข้ามาทดลองปฏิบัติงานจริง ๒ สัปดาห์ ก่อนทำสัญญาจ้าง



ใบสมัครงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล :

ประวัติส่วนตัว

เพศ ชาย หญิง อายุ.....ปี

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ อีเมล

วัน เดือน ปีเกิด เชื้อชาติ

สัญชาติ ศาสนา

สถานภาพ โสด สมรส หม้าย แยกกัน

ประวัติการศึกษา

| ระดับการศึกษา | สถาบันการศึกษา | สาขาวิชา | ตั้งแต่ | ถึง |
|---------------|----------------|----------|---------|-----|
| ปริญญาตรี | | | | |

ประวัติการทำงาน

| สถานที่ทำงาน | ระยะเวลา | | ตำแหน่งงาน | ลักษณะงาน | ค่าจ้าง | เหตุที่ออก |
|--------------|----------|-----|------------|-----------|---------|------------|
| | เริ่ม | ถึง | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ข้อมูลความสนใจพิเศษ

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

ลงวันที่...../...../.....