



**รับสมัครพนักงานจ้างเหมาเอกชนบริการ
กองแผนงาน กรมพลหลวงและการบินเกษตร**

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. อัตราค่าจ้าง : เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. สถานที่ปฏิบัติงาน : กองแผนงาน ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน กรุงเทพมหานคร
๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านแผนงานและงบประมาณ โดยต้องศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อมูลรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็นและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ทบทวนเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต กิจกรรม ของกรมพลหลวงและการบินเกษตร เพื่อเตรียมการเสนอของบประมาณประจำปี จัดทำแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้น จัดทำเอกสารค่าของบประมาณประจำปี ในภาพรวมของกรมพลหลวงและการบินเกษตร จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ เสนอต่อสภา และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมพลหลวงและการบินเกษตร บันทึกข้อมูลงบประมาณในระบบ e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ จัดทำฐานข้อมูลด้านแผนงานและงบประมาณ การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ (แผน สงป.) จัดทำแผนการฝึกอบรมและสัมมนาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานสนับสนุนอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติผู้สมัคร :

- ๕.๑ เพศ ชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๕.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- ๕.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๕.๔ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะ โปรแกรม MS – Office เช่น Word, Excel, Power Point, Access และการใช้งาน Internet เป็นต้น

๖. หลักฐานการสมัคร :

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๖.๑ สำเนาประวัติการศึกษา | ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง) |
| ๖.๒ สำเนาใบประจำตัวประชาชน | ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง) |
| ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน | ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง) |
| ๖.๔ รูปถ่าย ๑ นิ้ว | ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง) |
| ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ | ๑ ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง) |

๗. วัน เวลาที่รับสมัคร :

ผู้สนใจสามารถสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่กองแผนงาน (ชั้น ๕) อาคารทำการหลังใหม่ กรมพลหลวงและการบินเกษตร ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒-๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๘๑๑, ๘๑๒ ในวันและเวลาราชการ
