



ประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ)
จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็น
จ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุ
และธุรการ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ จ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน
ทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ เพศหญิง หรือเพศชาย หรือเพศทางเลือก

๒.๒ สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่
ลงนามในใบสั่งจ้าง)

๒.๓ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทุกสาขาวิชา

๒.๔ มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ สุจริต กิริยา วาจา สุภาพภาพเรียบร้อย

๒.๕ มีความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย

๒.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักการบริการ

๒.๗ มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word ,
Excel , Power Point ได้เป็นอย่างดี

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นบุคคลไร้
ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑๑ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๒.๑๒ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างทางราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต
หรือนักบวช

๓. การปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการกรม กรมอนามัย เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องลงลายมือชื่อการมาปฏิบัติงานตามแบบที่สำนักงานเลขานุการกรมกำหนด ณ สำนักงานเลขานุการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมอนามัย ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท หากต้องการลาหยุด ลาป่วย ลากิจ ต้องแจ้งให้ทราบ

๓.๔ กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์จะลาออกก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้ผู้รับจ้างแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า ๓๐ วัน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ งานออกเลขในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของงานพัสดุ

๔.๒ งานจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ

๔.๓ งานเบิกวัสดุสำนักงานประจำทุก ๆ ๒ สัปดาห์

๔.๔ งานจัดส่งวัสดุตามใบเบิกพัสดุ

๔.๕ บันทึกบัญชีในทะเบียนคุมวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายวัสดุ เพื่อให้ทะเบียนคุมวัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔.๖ ตรวจสอบใบเบิกวัสดุให้ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน ที่มีการเบิกจ่ายวัสดุ

๔.๗ จัดเก็บเอกสารหลักฐานใบเบิกวัสดุเข้าแฟ้มให้เรียบร้อย เพื่อรองรับการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๘ คัดแยกวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๙ คุมทะเบียนคุมทรัพย์สินของสำนักงานเลขานุการกรม

๔.๑๐ งานถ่ายเอกสารของงานพัสดุและงานการเงิน

๔.๑๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๒ คุมทะเบียนคุมทรัพย์สินของสำนักงานเลขานุการกรม

๔.๑๓ คุมทะเบียน คุมทรัพย์สินวัสดุโลจิสติกส์ ของกรมอนามัย

๔.๑๔ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๔.๑๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การส่งมอบงาน การจ่ายเงินค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่น ๆ

๕.๑ การส่งมอบงาน

๕.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน ณ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน และใบสำคัญรับเงิน กรณีไม่มาทำงาน ให้หักค่าปรับในใบสำคัญรับเงินพร้อมส่งคืนค่าปรับแนบมาด้วย

๕.๒ การจ่ายค่าจ้าง ...

๕.๒ การจ่ายค่าจ้าง

๕.๒.๑ สำนักงานเลขาธิการกรม จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละหนึ่งเดือน เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณสำนักงานเลขาธิการกรม

๕.๒.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้น ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ

๕.๓.๑ กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติราชการนอกพื้นที่หรือเดินทางไปราชการ และมีการพักค้างแรมหรือมิได้พักแรม ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ให้ผู้รับจ้างเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๕.๓.๒ กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๖. การสมัคร

๖.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร โดยให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ ดังนี้

๖.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๖.๒.๒ สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒.๓ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และดำเนินการสอบคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการกรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอนามัย หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสมัครงาน และจะดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม สำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๘. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก และได้รับการขึ้นบัญชี ๒ ปี จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด

๑๐. ประกาศผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านพัสดุและธุรการ) ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์สำนักงาน เลขาธิการกรม กรมอนามัย หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสมัครงาน สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๑๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวินัย รอดไทร)
เลขาธิการกรม