



ประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ครั้งที่ ๑๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ
จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง งานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง	งานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
อัตราค่าจ้าง	๘,๕๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานทางด้านพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์
ในดำเนินงานพัสดุ เกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมบำรุงรักษา การทำ
บัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาในสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การทำทะเบียนสินทรัพย์
การจัดทำใบสิ่งซื้อ สั่งจ้าง รวมถึงผูกข้อมูลผู้ขาย ใบสิ่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS และงานอาคารและสถานที่
ภายใต้การกำกับ แนะนำ และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ด้านต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง
การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อ
การใช้งาน

(๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูล ในการทำงาน

(๓) ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็น
หลักฐานในการทำงาน

(๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชา
ในหน่วยงาน

(๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบ
การปฏิบัติ มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและ
ตรวจสอบได้

(๗) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ
ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลัง
การดำเนินการแล้วเสร็จ

(๘) ศึกษาและ.../

(๘) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลทั้งภายในและภายนอก

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศหญิงหรือชาย (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เสพติดบุหรี่หรือสุรา หรือสารเสพติดอื่นๆ

๔. คุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(๒) มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงาน

(๓) มีความประพฤติดี เสียสละ และสามารถทำงานเป็นทีมได้

(๔) มีกิริยาวางสูกภาพเรียบร้อย และมีจิตบริการ

(๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

(๖) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครได้ด้วยตนเองที่งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก ตั้งแต่บัดนี้ - จนถึงวันพุธ ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๖. หลักฐานและเอกสารที่ใช้สมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบผลการศึกษา อย่างละ จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย) ใบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ ฯลฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๘ หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะงานข้างตรงตามประกาศรับสมัครจริง และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในขั้นตอนการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและให้ถือว่าการรับสมัครและการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

วิทยาลัยการสาธารณสุขสุโขทัย จังหวัดพิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันศุกร์ ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสุโขทัย จังหวัดพิษณุโลก และทาง <http://www.scphpl.ac.th>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ รวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม
สอบข้อเขียน (๑๐๐) ๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๔. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยการสาธารณสุขสุโขทัย จังหวัดพิษณุโลก และกระทรวงสาธารณสุข ๕. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐๐

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม
<p>สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐)</p> <p>-ประเมินความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงานและพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพอย่างอื่น และความรู้ในงานที่สมัคร เป็นต้น</p>	๑๐๐

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกทำสัญญาจ้างเหมาบริการ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับจาก มากไปหาน้อย

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับ คะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก และทาง <http://www.scphpl.ac.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวจะเป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปนับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอุเทน มุกเฮ)

วิทยาจารย์ชำนาญการ (ด้านการสอน) ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก