



ประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

ที่ ๒๐๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วยสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ ขอบเขต และลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งการจ้างออกแบบและควบคุมงานการจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ/หรือโปรแกรมบริหารพัสดุของ สวรส. เพื่อให้มีพัสดุที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและมีข้อมูลในการติดตามตรวจสอบ และเพิ่มความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒. จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลประกอบการสั่งซื้อสั่งจ้าง และจัดทำร่างสัญญาซื้อสัญญาจ้าง เพื่อเป็นการกำกับให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาและระเบียบ

๓. ประกาศราคากลางตามที่กฎหมาย และระเบียบกำหนด

๔. จัดเตรียมเอกสารและประสานการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้การตรวจรับพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แจ้งการปรับและสงวนสิทธิการปรับ เพื่อกำกับดูแลให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

๕. เก็บรักษา ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เพื่อบรรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๗. ตรวจสอบพัสดुकงคลังและจำหน่าย/ตัดบัญชีพัสดุที่ชำรุดหรือหมดอายุการใช้งานหรือหมดความจำเป็น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ พร้อมทั้งยืนยันความถูกต้องของสถานะพัสดुकงคลัง

๘. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินการจ้างซ่อมแซมการบำรุงรักษาพัสดुकงคลัง เพื่อให้ได้พัสดुकงคลังที่มีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้และหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเวลา

๙. จัดทำหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๑๐. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ และรวบรวม ข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๑๑. จัดทำรายงานต่างๆ และทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุให้ถูกต้อง ทันเวลา
๑๒. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
๑๓. ร่วมหรือศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวางแผนในการพัฒนาระบบงานและแก้ไขปัญหา ในงานที่รับผิดชอบ
๑๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ไม่เป็นบุคคลอยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวใน ลักษณะเกี่ยวกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหาร พรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

คุณสมบัติเฉพาะ

- (๑) ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันหรือสูงกว่าในสาขาวิชาการบัญชี การเงิน การบริหาร การจัดการ การธนาคาร หรือคุณวุฒิอื่นที่สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขเห็นว่าเหมาะสมกับ หน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๓) มีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างน้อย ๒ ปี โดยจะต้อง ได้ใช้งานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-Gp) อย่างน้อย ๑ ปี หรือ ๓ โครงการ

คุณสมบัติอื่น ๆ

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการพัสดุภาครัฐ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และโปรแกรมระบบการบริหารพัสดุหรือโปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) มีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

- (๓) มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- (๔) มีการพัฒนาตนเองและศึกษา ค้นคว้าหาความรู้/ข้อมูลใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงระบบงานด้านการพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (๕) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และสามารถตรวจสอบประวัติได้
- (๖) มีทักษะในการสื่อสาร มีบุคลิกภาพ การควบคุมอารมณ์ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔. เอกสารประกอบการสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาปริญญาบัตรและ/หรือใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๔) ใบสมัครพร้อมประวัติย่อ (Curriculum Vitae : CV) จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯ
- (๖) หนังสือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี)

๕. การคัดเลือก

๕.๑ เงื่อนไขการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและตามความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่า เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕.๒ วิธีการคัดเลือก

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนและ/หรือการสอบสัมภาษณ์ และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติและอัตราเงินเดือนที่เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกพิจารณาเห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ให้เป็นที่สุด

๖. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๖.๑ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ยกเว้นผู้อำนวยการเห็นสมควรยกเลิกบัญชีก่อนกำหนด

๖.๓ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันก็ต่อเมื่อสถาบันฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติและอัตราเงินเดือนที่เหมาะสม

๖.๔ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้ก็ต่อเมื่อมีอัตราว่างที่ว่างหรือตามความต้องการของสถาบัน

๗. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้สมัครมั่นใจได้ว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่ สวรส. ได้รับมานั้น จะถูกนำไปใช้ตามความต้องการและเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด สวรส. จึงได้จัดทำคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้ที่ QR Code นี้



๘. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.hsri.or.th หรือสแกนตาม QR Code ด้านล่างและส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ชั้น ๔ อาคารสุขภาพแห่งชาติ ๘๘/๓๙ ถนนติวานนท์ ๑๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐๒ ๐๒๗ ๘๗๐๑ ต่อ ๘๐๓๒ หรือ Email: hmr@hsri.or.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่



(นายณพพร ชื่นกลิ่น)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข