



ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเข้าปฏิบัติงาน

ด้วยศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาเข้าปฏิบัติงานในสังกัดศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและอัตราค่าจ้างที่จะได้รับ ได้แก่

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด ลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารด้วยตนเอง ณ งานเจ้าหน้าที่  
ชั้น ๑ ตึกสำนักงาน ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ตั้งแต่ ๙ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันเวลาราชการ  
โทร ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๑ ต่อ ๑๔๘

### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น พร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้วถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

(๕) หนังสือสำคัญรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ สด.๙ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๑. ผู้สมัครสอบ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทางการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

๒. ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องตรงตามประกาศนี้ พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศดังกล่าว ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ตำบลโคกกรวด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา และทาง website <http://hpc9.anamai.moph.go.th>

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้  
(เอกสารแนบท้าย)

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะได้เป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก**

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรร ตามลำดับ  
คะแนนสอบจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับที่ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา  
และทาง website <http://hpc9.anamai.moph.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้น  
ผลลงเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี หรือมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน  
อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว

**๘. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้**

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา จะจ้างผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้และ  
ตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ โดยผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะต้องมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

(นายภรณวิทย์ อนันต์ดีลกฤทธิ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ชื่อสายงาน

ปฏิบัติงานพัสดุ

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานพัสดุ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓. ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

**๒. ด้านการบริหาร**

๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒. ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**สถานที่ปฏิบัติงาน** กลุ่มอำนวยการ งานพัสดุ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา กรมอนามัย จังหวัดนครราชสีมา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม                    | วิธีการประเมิน                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน)<br>ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๙                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |                                                                      |
| ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)<br>๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป<br>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ<br>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอนามัยและศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา<br>๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง<br>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๓๐<br><br><br><br><br><br>๗๐ | สอบข้อเขียน<br>(ปรนัย)<br><br><br><br><br><br>สอบข้อเขียน<br>(ปรนัย) |
| ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ)<br>- ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานที่เป็นพื้นฐานในการทำงานสำนักงาน                                                                                                                                                                                                                                                            | ๑๐๐                          | สอบปฏิบัติ                                                           |
| ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๓ (สอบสัมภาษณ์)<br>ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น                                                                                                                                                                                      | ๑๐๐                          | สอบสัมภาษณ์                                                          |
| หมายเหตุ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ จะต้องมีความคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๓ จะต้องมีความคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐                                                                                                                                                                       |                              |                                                                      |