



ประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คลังเวชภัณฑ์

ด้วยสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่คลังเวชภัณฑ์ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลังเวชภัณฑ์ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าตอบแทน ตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

๘.๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๘.๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๘.๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๘.๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

หมายเหตุ ผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครสอบ

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๙ โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(๑) สมัครด้วยตนเอง โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ในวันและเวลาราชการ

(๒) สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โดยสแกนใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ในรูปแบบไฟล์ pdf ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personopc5@dddc.mail.go.th หลักฐานการสมัครที่ส่งหลังวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ จะไม่ได้รับการพิจารณา และต้องนำใบสมัครและหลักฐานการสมัคร (ตัวจริง) มายื่นในวันสอบสัมภาษณ์

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป ติดพร้อมใบสมัคร

๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนผลการศึกษา (Transcript of Records) (ฉบับสมบูรณ์) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษา ดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อและวันที่กำกับไว้ด้วย

๔.๑ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. วิธีการคัดเลือก

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใสและเท่าเทียม ยุติธรรม สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี จึงขอกำหนดเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกโดยทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ ไหวพริบและบุคลิกภาพ

๖. การประกาศ...

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/odpc5/> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๗. กำหนดการสอบ

สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (EOC) สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

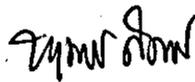
๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/odpc5/> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะเริ่มสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวปทุมมาลัย ศิลภาพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ
แบบท้ายประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลังเวชภัณฑ์

อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางการจัดการโลจิสติกส์ และ
ทางวิศวกรรมการจัดการโลจิสติกส์

สามารถตรวจสอบคุณวุฒิได้ที่เว็บไซต์ (<https://accreditation.ocsc.go.th/accreditation/search/curriculum>)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการบริหารคลังเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งสนับสนุน

๑.๑ ดูแลตรวจสอบการตรวจรับเวชภัณฑ์ฯ ให้ตรงกับเอกสารในการตรวจรับพัสดุ รายละเอียดของ
เวชภัณฑ์ฯ และบันทึกรับเวชภัณฑ์ฯ ในระบบให้ถูกต้อง

๑.๒ ดูแลและดำเนินการให้มีการจัดเก็บเวชภัณฑ์ฯ อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตามระบบ first expire
first out (FEFO) การเก็บเวชภัณฑ์ฯ ตามมาตรฐานอุณหภูมิและความชื้น ดูแลวันหมดอายุ ของเวชภัณฑ์ฯ
เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับเวชภัณฑ์ฯ ที่มีคุณภาพ และปลอดภัย

๑.๓ บันทึกการรับ - จ่าย - คงคลังของเวชภัณฑ์ฯ ในคลังเวชภัณฑ์ฯ ตามเอกสารรับ - จ่ายเวชภัณฑ์ฯ
และในระบบคอมพิวเตอร์

๑.๔ จัด จ่าย ขนย้าย จัดส่ง เวชภัณฑ์ฯ ให้หน่วยงานที่ขอเบิกให้ถูกต้องครบถ้วน ตามใบเบิกเวชภัณฑ์ฯ

๑.๕ ตรวจสอบเวชภัณฑ์ฯ ที่ใกล้หมดอายุหรือเสื่อมคุณภาพ เพื่อเร่งรัดการใช้ หรือหากหมดอายุ
หรือเสื่อมสภาพให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบ

๑.๖ ประสานงานกับผู้จำหน่ายหรือกองวิชาการที่สนับสนุนเวชภัณฑ์ฯ กรณีแลกเปลี่ยนเวชภัณฑ์ฯ
ที่ใกล้หมดอายุ หรืออัตราการใช้ต่ำ

๑.๗ บริหารจัดการเมื่อมีเวชภัณฑ์ฯ ขาดครว เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อให้บริการ

๑.๘ มีส่วนร่วมในการพัฒนา/ปรับปรุงระบบคลังเวชภัณฑ์ฯ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๙ สรุปข้อมูลปริมาณเวชภัณฑ์ฯ คงคลัง ตรวจสอบความผิดพลาด และบริหาร ความเสี่ยง
กรณีที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

๒. ด้านงานพัสดุ

๒.๑ จัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ จัดเตรียมสถานที่และจัดทำเอกสารในการตรวจรับพัสดุ

๒.๓ จัดเก็บเอกสารพัสดุให้เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้

๒.๔ ช่วยจัดทำระบบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๓. ติดต่อประสานงานและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้

๔. ประสาน ทีมช่าง รวมถึง งานยานพาหนะ ในการดูแลระบบลูกโซ่ความเย็น

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน (เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต)

สถานที่ทำงาน / ฝึกงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ตั้งแต่ เดือน... พ.ศ. ... ถึง เดือน... พ.ศ. ...	เหตุผลที่ลาออก

5. ความรู้ด้านภาษา

ภาษาอังกฤษ มีผลสอบภาษาอังกฤษของ.....(ระบุ TOEFL TOEIC IELTS หรืออื่น ๆ) คะแนนที่ได้.....

ไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษ แต่สามารถสื่อสารอยู่ในระดับ..... (ระบุ ดีมาก ดี พอใช้ เล็กน้อย)

ภาษาต่างประเทศอื่นที่สามารถสื่อสารได้ (ระบุภาษา และระดับ).....

6. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรมที่ใช้ได้ในระดับดีมาก คือ.....

โปรแกรมที่ใช้ได้ คือ.....

7. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ที่คิดว่าตรงกับตำแหน่งที่สมัคร)

.....

8. บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน ชื่อ - นามสกุล.....

ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์ / มือถือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าทราบว่า สำนักงาน /สถาบัน..... จะเก็บรวบรวม
ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมไปถึงข้อมูลประวัติอาชญากรรม หรือข้อมูลจำเป็นอย่างอื่นใดซึ่งอาจกระทบต่อเจ้าของข้อมูล
ส่วนบุคคลในทางอันเดียวกัน หรือทำสำเนาเอกสารประกอบการสมัครงาน ตลอดจนเอกสาร หลักฐาน ใด ๆ ที่ได้ให้ไว้หรือเป็นส่วน
หนึ่งของการสมัครงานนับเป็นเอกสารราชการของสำนักงาน /สถาบัน.....

และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 คำประกาศ
เกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy notice) สำหรับการรับสมัครงาน กฎหมาย ประกาศ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
ประโยชน์ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....