



ประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

ที่ ๒๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุอาวุโส

ด้วยสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุอาวุโส ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ ขอบเขต และลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งการจ้างออกแบบและควบคุมงาน การจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ/หรือโปรแกรมบริหารพัสดุของ สวรส. เพื่อให้มีพัสดุที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานและมีข้อมูลในการติดตามตรวจสอบ และเพิ่มความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒. จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลประกอบการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และจัดทำร่างสัญญาซื้อสัญญาจ้าง เพื่อเป็นการกำกับให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาและระเบียบ

๓. ประกาศราคากลางตามที่กฎหมาย และระเบียบกำหนด

๔. จัดเตรียมเอกสารและประสานการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้การตรวจรับพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แจ้งการปรับและสงวนสิทธิ์การปรับ เพื่อกำกับดูแลให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

๕. เก็บรักษา ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาที่สำคัญ หลักฐานและเอกสาร ที่เกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๗. ตรวจสอบพัสดुकงคลังและจำหน่าย/ตัดบัญชีพัสดุที่ชำรุดหรือหมดอายุการใช้งานหรือหมดความจำเป็น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ พร้อมทั้งยืนยันความถูกต้องของสถานะพัสดुकงคลัง

๘. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินการจ้างซ่อมแซมการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ได้พัสดुकงคลังที่มีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้และหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเวลา

๙. จัดทำหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๑๐. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ และรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๑๑. จัดทำรายงานต่างๆ และทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุให้ถูกต้อง ทันเวลา
๑๒. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
๑๓. ร่วมหรือศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวางแผนในการพัฒนาระบบงานและแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ไม่เป็นบุคคลอยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับการพักงานหรือพักราชการ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

คุณสมบัติเฉพาะ

- (๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือสาขาอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันหรือสูงกว่าในสาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือสาขาอื่นที่สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) มีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยใช้งานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) จะพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติอื่น ๆ

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการพัสดุภาครัฐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- (๒) มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- (๓) มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- (๕) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานในลักษณะการติดต่อประสานงาน และทำงานเป็นทีม

๔. เอกสารประกอบการสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
- (๒) ใบสมัครพร้อมประวัติย่อ (Curriculum Vitae : CV) จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๔) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ฯ (สำหรับเพศชาย) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๖) สำเนาหนังสือรับรองประสบการณ์ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ :

กรณีนำส่งเอกสารการแสดงตน เช่น ภาพถ่ายบัตรประชาชน ขอให้ขีดทับข้อมูลศาสนาและกรุ๊ปเลือดในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้ไม่สามารถอ่านข้อมูลได้ ก่อนสแกนส่งทาง email หรือนำส่งมายังสถาบันฯ

๕. การคัดเลือก

๕.๑ เงื่อนไขการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฉบับนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและตามความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่า เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น

๕.๒ วิธีการคัดเลือก

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนและ/หรือสอบสัมภาษณ์ และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติและอัตราเงินเดือนที่เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกพิจารณาเห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการฯ ให้เป็นที่สุด

๖. การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๖.๑ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ยกเว้นผู้อำนวยการเห็นสมควรยกเลิกบัญชีก่อนกำหนด

๖.๓ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีเป็นพนักงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุอาวุโส ของสถาบันก็ต่อเมื่อสถาบันฯ ได้พิจารณาคุณสมบัติและอัตราเงินเดือนที่เหมาะสม

๖.๔ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุแต่งตั้งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้ก็ต่อเมื่อมีอัตรากำลังที่ว่างหรือตามความต้องการของสถาบัน

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 ด้านล่าง และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ชั้น ๔ อาคารสุขภาพแห่งชาติ ๘๘/๓๙ ถนนติวานนท์ ๑๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐๒ ๐๒๗ ๙๗๐๑ ต่อ ๙๐๓๒ หรือ Email: hrm@hsri.or.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายศุภกิจ ศิริลักษณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่

