

(สำเนา)

ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ประจำปี ๒๕๕๙

ด้วยศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา กรมอนามัย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจคำสั่งกรมอนามัยที่ ๗๖๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ในข้อ ๒(๒.๒) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร การขึ้นบัญชี การจ้างและการทำสัญญา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ตั้งรายละเอียด กลุ่มงาน ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สมรรถนะที่ประเมินค่าตอบแทน สถานที่ปฏิบัติงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุระหว่าง ๑๘ - ๓๕ ปี
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๓)
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องทำใบรับรองแพทย์(ต้นฉบับ) จากแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนได้รับอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์ สาขาเวชกรรมซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา เลขที่ ๙๕ ถนนเทศบาล๑ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.hpc12.anamai.moph.go.th และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา โทร ๐ ๗๓๒๑ ๒๘๖๒

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษานั้นๆเป็นเกณฑ์

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์(ต้นฉบับ)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงด้วย

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรง

หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและเป็นโมฆะสำหรับผู้สมัคร

๕. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๕.๑ บัตรประจำตัวประชาชน

๕.๒ บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา กำหนดวิธีการเลือกสรรพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ดังนี้

๖.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน

๖.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์และทดสอบตัวอย่างงาน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีผู้ผ่านการประเมินมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าจึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินประสมรรถนะครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับแรกตาม กรณี ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรมีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนและทดสอบตัวอย่างงานสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าหากคะแนนการสอบข้อเขียนและทดสอบตัวอย่างงานเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับคะแนนสัมภาษณ์สูงกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว ให้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียนและทดสอบตัวอย่างงาน และการสอบสัมภาษณ์

ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ทาง <http://hpc12.anamai.moph.go.th> และติดประกาศทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา เลขที่ ๙๕ ถนนเทศบาล๑ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ และทาง <http://hpc12.anamai.moph.go.th>

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกและเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง ณ งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา ในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙

๑๑. ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์

๑๑.๑ ค่าจ้างสำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๘๑๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๖ (ตามบัญชีอัตราค่าจ้างสำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ได้รับปริญญาประกาศนียบัตร ที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะ ประสบการณ์ เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖)

๑๑.๒ สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามประกาศลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) บุญแสง บุญอำนวยการ

(นายบุญแสง บุญอำนวยการ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา

สำเนาถูกต้อง

(มารีต้า เซะบิง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป กลุ่มเทคนิค

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. จัดทำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) และจัดทำระบบGFMS
๗. ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๘. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางบริหารธุรกิจ และเป็นผู้มีมีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอนามัยและศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา เช่น วัสดุทัศน พันธ์กิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจ	๓๐	สอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๗๐	สอบข้อเขียน
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ทดสอบตัวอย่างงาน) ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานที่เป็นพื้นฐานในการทำงานสำนักงาน ในเรื่องของเอกสาร (Word) ตาราง (Excel) การนำเสนอ (PowerPoint)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหว พริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ค่าตอบแทน : ได้รับค่าจ้าง วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)ในอัตรา ๑๐,๒๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน : งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา