



ประกาศโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

ด้วยโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกเพื่อเป็นพนักงาน  
จ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งรับสมัคร

เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๓ อัตรา

๒. การรับสมัคร

๒.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล  
ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๑๘ กรกฎาคม  
๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.  
ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๕ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร หรือดูรายละเอียดได้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์  
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๕ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร และทาง Web site ที่ [www.cpa.go.th](http://www.cpa.go.th)

๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่าย  
ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาเอกสาร สด.๘ หรือ สด. ๔๓ (เฉพาะเพศชาย)

๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในทุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้  
ไม่ต่ำกว่านี้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวัน เวลา  
วิชา และสถานที่ในการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยจะติดประกาศให้ทราบ  
ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๕ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร และทาง Website  
ที่ [www.cpa.go.th](http://www.cpa.go.th)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ประเมินความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

การจัดทำสัญญาผู้ผ่านการคัดเลือกจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก และหากมีตำแหน่งว่างลงอีก จะเรียกผู้ที่มีลำดับคะแนนถัดไปเพื่อทำสัญญาจ้าง พร้อมนี้ได้แนบเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางศโรชา ธรรมรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร  
รักษาการในตำแหน่งนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

**เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร  
ขอบเขตของงาน (Terms of Reference) งานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ**

**๑. คุณสมบัติผู้รับจ้าง**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงาน อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๙. คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

**๒. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน**

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

**๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

**ด้านการปฏิบัติการ**

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

**ด้านการบริหาร**

๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
๒. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

/๓. เจื่อนไขสำหรับผู้รับจ้าง...

๓. เงื่อนไขสำหรับผู้รับจ้าง

ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ตามวันและเวลาราชการ)

๔. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาจ้าง ๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๕. การจ่ายค่าจ้าง

ค่าจ้างเหมาบุคคลเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นเดือน หลังจากตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการส่งเงินประกันตนเอง และภาระเกี่ยวกับภาษีอากรต่างๆ ที่เกิดขึ้น