



ประกาศสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์บริการ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
- (๙) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับพักงาน หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย รวมทั้งถูกออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในราชการ

/หมายเหตุ ...

หมายเหตุ ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องดำเนินการต่อไปนี้

(๑) ต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) ส่งหลักประกันในการทำงาน ดังนี้

(๒.๑) กรณีจัดจ้างคุณวุฒิปริญญาตรี

การค้ำประกันด้วยบุคคล โดยให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป หรือระดับปฏิบัติการ หรือข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ซึ่งมียศตั้งแต่ร้อยตำรวจเอก ร้อยเอก เรือเอก หรือเรืออากาศเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท หรือพนักงานในภาคเอกชนที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท หรือ

ใช้เงินสดค้ำประกันเป็นเงินไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท หรือ การค้ำประกันด้วยหลักทรัพย์โดยหลักทรัพย์นั้นต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ไม่รับสมัคร เข้ารับการคัดเลือกและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ตามคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ตามความในข้อ ๔ ห้ามพระภิกษุสามเณรสอบคัดเลือก เพื่อเข้ารับราชการหรือทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <https://www.dss.go.th/job/> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครบุคคล เข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ” ให้กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว จัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ยื่นด้วยตนเอง หรือจัดส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จ่าหน้าของ ถึงกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมวิทยาศาสตร์บริการ เลขที่ ๗๕/๗ ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยให้วงเล็บ มุมของ “สมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ” กรณียื่นสมัครด้วยตนเองจะถือวันที่ยื่นใบสมัคร หรือกรณีสมัครโดยส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา รับจดหมายของผู้สมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด (สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๑ ๗๐๗๕ ในวันและเวลาราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งมาพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ รูป โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัคร

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.๓ สำเนา...

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีได้รับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีชื่อ - สกุล ในใบสมัครและหลักฐานอื่นไม่ตรงกัน) หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน หรือการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลายมือชื่อ กำกับไว้มุมล่างด้านขวาของสำเนาเอกสาร

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมส่งใบสมัครตาม ข้อ ๓ และเอกสารและหลักฐานที่ต้องส่งมาพร้อมใบสมัคร ตามข้อ ๔ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ (กรณีส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) จะถือว่าวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ)

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกจริงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งมาเพื่อประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกของสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://www.dss.go.th/job/> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ” ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๗. วิธีการคัดเลือก

สวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ การจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่าถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ <https://www.dss.go.th/job/> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี ทั้งนี้ หากสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการจัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำตามสัญญาจ้างที่สวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการกำหนด

สวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรุ่งเรือง กิจผาติ)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อัตรา จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ ผู้ได้รับการจัดจ้างจะต้องถูกหักค่าจ้างเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานประจำสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- (๒) ดำเนินการควบคุมดูแลร้านค้าสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- (๓) ปฏิบัติงานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ เช่น เรื่องการกลั่นกรองการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม ประสานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานภายใต้สวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- (๔) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- (๕) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและนอกกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อให้การดำเนินงานสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- (๖) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม เพื่อยกรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- (๗) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) สนับสนุนการปฏิบัติงานของสวัสดิการกรมวิทยาศาสตร์บริการ
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ผู้สมัครคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่นที่คณะกรรมการคัดเลือกเห็นว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน งานบัญชี และความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และ Microsoft PowerPoint