



ประกาศสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลตำแหน่งจ้างเหมาบริการ

ด้วย สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมควบคุมโรค เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้าง
เหมาบริการ ตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑.๑ เพศชาย/เพศหญิง อายุระหว่าง ๒๐ - ๔๐ ปี

๑.๑.๒ มีสัญชาติไทย มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย

๑.๑.๓ มีความประพฤติดี กิริยา วาจาสุภาพ

๑.๑.๔ มีบุคลิกดี แต่งกายเรียบร้อย

๑.๑.๕ เป็นผู้ตั้งใจที่ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและ
ภายนอกองค์กรได้ดี

๑.๑.๗ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี (โปรแกรม Word
และ Excel)

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะ

เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีทางการบริหารจัดการหรือสาขาอื่น
ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑.๓.๑ วันปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามเวลาดังนี้ ปฏิบัติงาน วันจันทร์
- ศุกร์ ณ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุด
นักขัตฤกษ์ หรือตามรูปแบบที่สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศกำหนด

๑.๓.๒ เวลาปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. และสิ้นสุดเวลา ๑๖.๓๐ น. (เวลา
พัก ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงเวลามาทำงานและเวลากลับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

๑.๓.๓ การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงาน ใน
วันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน

๑.๓.๔ หากผู้รับจ้างหยุดงาน (ขาดงาน) โดยไม่ได้มาปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ
ที่เป็นผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้หักเงิน ค่าจ้างเหมาบริการฯ โดยกำหนดค่าปรับ ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของ
ราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่า วันละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้คิดค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
โดยหักจากค่าจ้างรายเดือนของเดือนนั้น

๑.๓.๕ ผู้รับจ้าง...

๑.๓.๕ ผู้รับจ้างหยุดงาน (ขาดงาน) โดยไม่ได้แจ้งต่อผู้ว่าจ้าง/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างานทราบเกิน ๓ วันทำการ ทำให้ส่วนราชการเกิดความเสียหาย หรือเจ็บป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เกิน ๓ วันทำการ โดยไม่มีใบรับรองแพทย์มาเสนอต่อผู้ว่าจ้าง/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน ผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกจ้างได้

๑.๓.๖ หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานในสำนักงานได้อันเนื่องมาจากโรคระบาดหรืออื่นใด เป็นเหตุให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานในสำนักงานได้ ให้รีบแจ้งผู้ว่าจ้าง/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างานโดยทันที และจะต้องรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้น และอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ภายหลังกลับมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยให้ถือว่าไม่เป็นการขาดการปฏิบัติงานทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๑.๓.๗ หากผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีเร่งด่วน ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าตอบแทน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม และหากผู้รับจ้างได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓.๘ ผู้รับจ้างขอลาออกจากการทำงานต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ๑ เดือน หากไม่แจ้งล่วงหน้า ผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่เบิกค่าจ้างเหมาบริการเดือนสุดท้ายให้

๑.๔ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑.๔.๑ ติดต่อประสานงานกิจกรรมโครงการบริหารจัดการทรัพยากรของสำนักงานฯ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนงานพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมทั้งภารกิจการประสานงานระหว่างโครงการภายใต้ของสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

๑.๔.๒ ทำหน้าที่ในทีมเลขานุการ และอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ และการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จัดโดยกลุ่มบริหารทั่วไปหรือโครงการภายใต้สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งรวบรวมรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๔.๓ จัดเก็บ จัดระเบียบ และรักษาข้อมูลเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการของหน่วยงานให้มีความสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งร่วมดำเนินการทำลายหนังสือราชการประจำปี ที่หมดอายุตามระเบียบราชการ

๑.๔.๔ ลงทะเบียนออกเลขส่ง-รับหนังสือและส่งหนังสือของสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ รวบรวมและจัดเก็บฐานข้อมูลการปฏิบัติงานสารบรรณ และจัดเก็บหนังสือเวียนและเผยแพร่ในสำนักงาน

๑.๔.๕ ประสานงานจัดทำหนังสือโต้ตอบราชการ หนังสืออนุมัติหรือหนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๖ รับและส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอกกรมควบคุมโรคทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑.๔.๗ บันทึกคำสั่งการการมอบหมายของผู้บริหารของสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑.๔.๘ รับและส่งเอกสารพร้อมจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยการสแกนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ และประสานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

๑.๔.๙ ส่งเอกสารแนบไฟล์ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๑๐ ค้นหาติดตามข้อมูลเอกสารอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๑๑ ถ่ายเอกสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๑๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ระยะเวลาการจ้าง วงเงินที่จะจ้าง และเงื่อนไขการชำระเงิน

๑.๕.๑ ระยะเวลาในการจ้าง ๗ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ อัตราจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท ภายในวงเงินทั้งสิ้น ๑๐๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าพันบาทถ้วน) และอาจต่อสัญญาจ้างได้อีก คราวละ ไม่เกิน ๑ ปี

๑.๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน (ทุกสิ้นเดือน) เมื่อคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับงานจากผู้รับจ้างเป็นการถูกต้องที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับประกันเกี่ยวกับภาษี หรือค่าธรรมเนียมอื่นใดที่เกิดขึ้น กรณีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนตามปฏิทิน ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่มีการปฏิบัติงานจริง โดยการคำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน

๑.๖ วินัยในการปฏิบัติงานและความประพฤติรักษาวินัยในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๖.๑ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๑.๖.๒ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย สูญหาย แก่พัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สินอื่นใด

ของส่วนราชการ

๑.๖.๓ ห้ามนำพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สินอื่นใดของส่วนราชการไปใช้เพื่อ

ประโยชน์ส่วนตัว

๑.๖.๔ ไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับของส่วนราชการ

โดยเด็ดขาด

๑.๖.๕ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่ส่วนราชการ

๑.๖.๖ ไม่แสดงกริยา วาจา ไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อราชการ

๑.๖.๗ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น

๑.๖.๘ ห้ามเสพสิ่งเสพติด หรือนำสิ่งเสพติดทุกชนิด เข้ามาภายในส่วนราชการ

๑.๖.๙ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ตั้งสำนักงาน

๑.๖.๑๐ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาบริเวณสถานที่ตั้งสำนักงาน

๑.๖.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบ

แผนของทางราชการ

๑.๘ เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑.๗.๑ ผู้รับจ้าง (จ้างเหมาบริการ) มีฐานะเป็นผู้รับจ้างทำตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการหรือสัญญาจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เนื่องจากการจ้างเหมาบริการมีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นการสำคัญตามข้อตกลงการจ้าง หรือสัญญาการจ้างเท่านั้น ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่จะมีสิทธิประโยชน์ สวัสดิการที่พึงได้รับจากทางราชการแต่อย่างใด ผู้รับจ้าง (จ้างเหมาบริการ) จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กับผู้ว่าจ้างในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคมแห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม

๑.๗.๒ การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อตกลงหรือตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่อย่างไร เป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ตี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความข้อตกลงหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามข้อตกลงหรือเกี่ยวพันกับข้อตกลงนี้ ไม่ว่าจะปัญหานั้นจะเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามข้อตกลงนี้สิ้นสุด หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

๑.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดจากการใช้พัสดุและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของทางราชการ อย่างไม่ถูกต้อง ใจไม่จริง หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุกล่วงภายในระยะเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างได้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๑.๗.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและความประพฤติ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติตัวไม่เหมาะสม ตามรายละเอียดเงื่อนไขข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกจ้างได้ทันที โดยผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างมิได้

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบสามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น ๔ อาคาร ๑๑ กรมควบคุมโรค หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒ ๕๙๐ ๓๘๓๖ ในวันและเวลาราชการ หรือดาวน์โหลดทางเว็บไซต์สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ <https://ddc.moph.go.th/oic/> และยื่นใบสมัคร ดังนี้

๒.๑.๑ ยื่นด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น ๔ อาคาร ๑๑ กรมควบคุมโรค ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒.๑.๒ ยื่นทางไปรษณีย์ ให้ระบุหน้าซองถึงงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมควบคุมโรค เลขที่ ๘๘/๒๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๐๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับ ภายในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นสำคัญ

๒.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๒.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๒.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒.๕ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒.๖ สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๒.๒.๘ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

จะแจ้งให้ผู้สมัครทราบ ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น ๔ อาคาร ๑๑ กรมควบคุมโรค และทางเว็บไซต์สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ <https://ddc.moph.go.th/oic/>

๔. วิธีการคัดเลือก

โดยวิธีการประเมินทักษะความรู้ความสามารถ และสอบสัมภาษณ์

ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น ๔ อาคาร ๑๑ กรมควบคุมโรค

๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๕.๒ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ

๖. การประกาศผลสอบ

จะแจ้งให้ผู้สมัครทราบ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ชั้น ๔ อาคาร ๑๑ กรมควบคุมโรค และทางเว็บไซต์สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ <https://ddc.moph.go.th/oic/>

๗. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗



(นางสาวเสาวพัทธ์ อึ้งจ้อย)

ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ