



ประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

ด้วยสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก มีความประสงค์ที่จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๒๑๓๐/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่องมอบหน้าที่และอำนาจให้ข้าราชการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด เพื่อปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

๑) ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงานที่ปฏิบัติ ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์  
ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

**๓. การรับสมัคร**

**๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่งานธุรการ ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๓๑๙/๖ ถนนสามัคคีชัย ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ สอบถามเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๑ ๔๖๑๕ ต่อ ๓๔๑ หรือ ๐-๕๖๗๑-๑๔๘๐ ในวันและเวลาราชการ

**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีมี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัคร

ไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

**สำเนาหลักฐานทุกฉบับต้องชัดเจน และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ  
กำกับไว้ที่มุมบนขวาของทุกหน้าด้วย**

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก <https://ddc.moph.go.th/odpc2/newshr.php> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน”

### ๕. วิธีการเลือกสรร

ให้มีการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ที่จะถือว่าสอบผ่านการสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนน การประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากได้คะแนนเท่ากันให้พิจารณาจากลำดับที่ในการสมัคร

### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนนสอบตามข้อ ๖.๒ ทางเว็บไซต์สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก <https://ddc.moph.go.th/odpc2/newshr.php> หัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงาน เดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศรายุทธ อุตตมางคพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒  
จังหวัดพิษณุโลก

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด  
แบบท้ายประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๒ จังหวัดพิษณุโลก  
ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

.....

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานทำความสะอาด
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๘,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
สถานที่ปฏิบัติงาน	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. สัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี ณ วันที่เข้าปฏิบัติงาน
๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๔. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๕. สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรง
๖. เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มนุษย์สัมพันธ์ดี
๗. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. ไม่เป็นผู้มีทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๐. ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ
  - ๑๐.๑ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - ๑๐.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - ๑๐.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - ๑๐.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่



## รายละเอียดขอบเขตการปฏิบัติงาน “พนักงานทำความสะอาด”

### ๑. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

#### ๑.๑ งานทำความสะอาดสำนักงาน

- เปิด - ปิด อาคารสำนักงาน
- ทำความสะอาดพื้นที่อาคารสำนักงานศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ เพชรบูรณ์ อาคารหลังใหญ่ทุกห้อง ได้แก่ ห้องหัวหน้า ศตม., ห้องงานการเงิน, ห้องกฎหมาย, ห้องพัสดุ, ห้องธุรการ, ห้องประชุมใหญ่, ห้องเก็บของในการจัดประชุม, ห้องน้ำชั้นบนและล่าง และบันไดขึ้นลง ศตม.

- ทำความสะอาดพื้นที่อาคารเอนกประสงค์ทุกห้อง ได้แก่ ห้องพัสดุ, ห้องสนับสนุนปฏิบัติการ, ห้องยานพาหนะ และห้องน้ำ

- เช็ดถู/ทำความสะอาดโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกโต๊ะ
- ทำความสะอาดและเช็ดกระจกประตู หน้าต่างสำนักงาน
- รดน้ำต้นไม้/กวาดไปไม่รอบอาคารสำนักงาน
- เก็บกวาดขยะจากถังขยะในแต่ละห้องแล้วนำไปใส่ถังขยะกลาง

#### ๑.๒ งานประชุม/ต้อนรับ

- เตรียมห้องประชุม ทำความสะอาดและจัดโต๊ะและเก้าอี้
- เตรียมเครื่องฉายสไลด์/โปรเจคเตอร์
- เตรียมและเสิร์ฟอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เก็บและทำความสะอาดห้องประชุมหลังเลิกการประชุม
- ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ใส่อาหารว่างและเครื่องดื่ม

#### ๑.๓ งานถ่ายเอกสาร

- นำส่งและรับถ่ายเอกสาร ภายในและภายนอกสำนักงาน
- แจกจ่ายหรือนำส่งเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้อง

#### ๑.๔ งานรับโทรศัพท์

- รับโทรศัพท์แทนเจ้าหน้าที่ธุรการตอนกลางวัน หรือเมื่อได้รับมอบหมาย
- รายงานผลการรับโทรศัพท์

#### ๑.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาสั่งนอกเหนือจากงานประจำ

### ๒. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทนหรือคณะกรรมการตรวจรับการจ้างไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้างเตรียมการหรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา และสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๒.๒ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ผู้รับจ้างใช้วัสดุครุภัณฑ์ของทางราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยจะต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้ชำรุดหรือสูญหาย

๒.๓ ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหายโดยความผิด หรือโดยความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายนั้น เว้นแต่ผู้รับจ้างจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

๒.๔ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๒.๕ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

### ๓. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๓.๑ วัน เวลา ปฏิบัติงาน

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ เวลาพักระหว่าง ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๓.๓ การลงเวลาทำงาน พนักงานต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานทุกวันตามเวลาจริง

๓.๔ วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี และรวมถึงวันที่ คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๓.๕ วินัยในการปฏิบัติงาน

(๑) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

(๒) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

(๓) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานจะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง

(๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

(๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๗) ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง

(๘) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

(๙) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของคุณยควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒

จังหวัดเพชรบูรณ์ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๑๐) ไม่เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของคุณยควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๖ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

(๑) ไม่ประพฤติตนในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ

(๒) ไม่แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของคุณยควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์ และผู้ที่มาติดต่อราชการกับคุณยควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์

(๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น

(๔) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของคุณยควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้คุณยควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ ๒.๒ จังหวัดเพชรบูรณ์ ได้รับความเสียหาย

(๕) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงาน

(๖) ไม่หลับ...

(๖) ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

(๗) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๘) ห้ามเสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

(๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ทำงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน

(๑๐) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสถานที่ทำงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงานทุกกรณี

(๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

#### ๔. อัตราค่าจ้างและการส่งมอบงาน

- กำหนดการส่งมอบงานทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยผู้รับจ้างต้องแนบตารางการทำความสะอาดให้ครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับรับรองผลการปฏิบัติงาน ส่งงานพัสดุเพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
- อัตราค่าจ้างรายเดือน ๆ ละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน)
- ระยะเวลาการจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน โดยใช้แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปโดยอนุโลม

- รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่ผ่านมา ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

- รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ผ่านมา ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

#### ๖. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

##### ๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

##### ๖.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

กรณีมีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเกินกว่าเวลาทำการปกติ หรือจำเป็นต้องปฏิบัติในวันหยุดราชการ หรือ กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นครั้งคราว ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

#### ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

ติดรูปถ่าย  
ขนาด  
1 X 1.5 นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)

## ใบสมัครสำหรับลูกจ้างเหมาบริการ

.....

### 1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง <input type="checkbox"/> พนักงานทำความสะอาด		
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อ ได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	หมู่โลหิต
หมายเลขโทรศัพท์บ้าน/มือถือ.....	สถานที่เกิด(จังหวัด)	เชื้อชาติ	
E-mail Address.....			
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพ	สัญชาติ	
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....			
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา	
อาชีพปัจจุบัน.....			
เหตุผลที่ออกจากงาน.....			

### 2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

#### ความรู้ด้านภาษา/ความสามารถในการสื่อสาร

ภาษาอังกฤษ ระบุ  ดีมาก  ดี  พอใช้  เล็กน้อย

ภาษาต่างประเทศอื่นที่สามารถสื่อสารได้ (ระบุภาษา และระดับ).....

#### หลักสูตรเพิ่มเติม

#### การฝึกอบรม

.....	.....
.....	.....
.....	.....

**3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน** (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 5 ปีหลัง)

เดือน ..ปี พ.ศ.		ชื่อหน่วยงาน/สถานที่ ทำงาน	ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ	ค่าจ้าง	สาเหตุที่ลาออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไร

**4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)**

**5. บุคคลอ้างอิง** (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุณเคยก็การทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

**6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของ..สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก.. เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ลงวันที่.. 27 กันยายน 2567 ..**

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จจริงหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ข้าพเจ้าทราบว่า สำนักงาน /สถาบัน ..ป้องกันควบคุมโรคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก.. จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมไปถึงข้อมูลประวัติอาชญากรรม หรือข้อมูลจำเป็นอย่างอื่นใดซึ่งอาจกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในตนเองเดียวกัน หรือทำสำเนาเอกสารประกอบการสมัครงาน ตลอดจนเอกสาร หลักฐาน ใด ๆ ที่ได้ให้ไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งของการสมัครงานนับเป็นเอกสารราชการของสำนักงาน /สถาบัน ..ป้องกันควบคุมโรคที่ 2 จังหวัดพิษณุโลก.. และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy notice) สำหรับการรับสมัครงาน กฎหมาย ประกาศ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....