



ประกาศองค์การเภสัชกรรม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สังกัดหน่วยงานในองค์การเภสัชกรรม

องค์การเภสัชกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานทดลองงาน ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 จำนวน 13 อัตรา สังกัดหน่วยงานในองค์การเภสัชกรรม
โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

1. อัตราเงินเดือน

- วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ 16,830 บาท

2. คุณสมบัติผู้สมัคร

- 2.1 อายุ ไม่เกิน 35 ปี
- 2.2 เพศ ไม่จำกัดเพศ
- 2.3 วุฒิกการศึกษา ปริญญาตรี

3. เอกสารการสมัคร ต้องยื่นเอกสารครบถ้วน ดังนี้

- 3.1 ใบสมัครงาน (สแกน QR Code ท้ายประกาศ)
- 3.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษา
- 3.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา ฉบับสมบูรณ์ (Transcript) ที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา
- 3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.5 หลักฐานผ่านการตรวจเลือกทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เช่น สด.8 หรือ สด.43 เท่านั้น
- 3.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 3.7 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล
ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครงาน ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารทาง e-mail : recruit@gpo.or.th
ตั้งแต่วันที่ 6 - 20 ธันวาคม 2566 ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.gpo.or.th> หรือ
[www.facebook.com /HRGPO](http://www.facebook.com/HRGPO) โทรศัพท์หมายเลข 02-203-8155

5. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับสอบการคัดเลือก

องค์การเภสัชกรรมจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกวันที่ 22 ธันวาคม 2566
เวลา 15.00 น. ทางเว็บไซต์ <http://www.gpo.or.th>

6. การสอบคัดเลือก

6.1 สอบข้อเขียน

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาอังกฤษ เวลาสอบ 2 ชั่วโมง
- วิชาเฉพาะตำแหน่ง เวลาสอบ 2 ชั่วโมง

6.2 ทดสอบจิตวิทยา

- ภายหลังจากการประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน

6.3 สอบสัมภาษณ์

- ภายหลังจากการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

6.4 ทดสอบปฏิบัติงาน

- ภายหลังจากการประกาศผลการสอบสัมภาษณ์แล้ว

7. หมายเหตุ

7.1 การประกาศรับสมัครครั้งนี้ องค์การเภสัชกรรมสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกไม่ว่าจะมีการคัดเลือกแล้วหรือไม่ก็ตาม

7.2 กรณีปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่าผู้ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติและ/หรือหลักฐานไม่ตรงกับที่แจ้งไว้ในใบสมัคร องค์การเภสัชกรรมสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลิกจ้างทันที

7.3 ถ้าองค์การเภสัชกรรม หรือหน่วยงานใดๆ จะต้องย้ายไปปฏิบัติงานสถานที่อื่น ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานและลูกจ้างประจำ จะต้องตกลงยินยอมทำสัญญาผูกพันที่จะย้ายไปทำงานในสถานที่ใหม่โดยไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ

7.4 เนื่องจากองค์การเภสัชกรรมเป็นสถานที่ผลิตยาตามมาตรฐาน GMP ตามประกาศองค์การเภสัชกรรม กำหนดให้โรงงานผลิตยาเป็นเขตปลอดบุหรี่ ดังนั้น องค์การเภสัชกรรม จึงสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ที่สูบบุหรี่ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้ผ่านการคัดเลือกมีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับการสูบบุหรี่หรือ ยาเสพติด องค์การเภสัชกรรมสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลิกจ้าง



เอกสารสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2566

(นางสาวดนตรี เกษสุวรรณสิงห์)

รองผู้อำนวยการ ทำการแทน

ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

พนักงาน

๑ วุฒิปริญญาตรี

ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง
1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (3527-29) 3 อัตรา สังกัด แผนกบริหารพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กองคลังพัสดุ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ สาขา นิติศาสตร์	- ดำเนินการทางด้านเอกสารในการบริหารพัสดุในส่วนของกร รับหนังสือขอเข้าพื้นที่จากคู่สัญญา หนังสือขอส่งมอบงาน รวมถึง ดำเนินการทางด้านกรจ่ายเงินตามสัญญาซื้อขาย พิจารณาการ ตรวจรับตามสัญญาและใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยพิจารณาค่าปรับ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา และการยกเลิกสัญญา ให้คำปรึกษาทางด้านกรตรวจรับพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (3531) 1 อัตรา สังกัด แผนกบริหารพัสดุและบริหารทรัพย์สิน กองคลังพัสดุ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ สาขา บริหารธุรกิจ	- ดำเนินการทางด้านเอกสารในการบริหารพัสดุในส่วนของกร รับหนังสือขอเข้าพื้นที่จากคู่สัญญา หนังสือขอส่งมอบงาน รวมถึง ดำเนินการทางด้านกรจ่ายเงินตามสัญญาซื้อขาย พิจารณาการ ตรวจรับตามสัญญาและใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยพิจารณาค่าปรับ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา และการยกเลิกสัญญา ให้คำปรึกษาทางด้านกรตรวจรับพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หมายเหตุ : ตำแหน่งที่ 1-2 ปฏิบัติงานที่องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6

ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง
<p>3. <u>ตำแหน่ง</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (3532) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกบริหารพัสดุ กองคลังพัสดุ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ <u>สาขา</u> นิติศาสตร์</p>	<p>- ดำเนินการทางด้านเอกสารในการบริหารพัสดุ ในส่วนของการรับหนังสือขอเข้าพื้นที่จากคู่สัญญา หนังสือขอส่งมอบงาน รวมถึงดำเนินการทางด้านการเงินตามสัญญาซื้อขาย พิจารณาการตรวจรับตามสัญญาและใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยพิจารณาค่าปรับ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา และการยกเลิกสัญญา ให้คำปรึกษาทางด้าน การตรวจรับพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>
<p>4. <u>ตำแหน่ง</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (3533) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกบริหารพัสดุ กองคลังพัสดุ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ <u>สาขา</u> เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p>	<p>- ดำเนินการทางด้านเอกสารในการบริหารพัสดุ ในส่วนของการรับหนังสือขอเข้าพื้นที่จากคู่สัญญา หนังสือขอส่งมอบงาน รวมถึงดำเนินการทางด้านการเงินตามสัญญาซื้อขาย พิจารณาการตรวจรับตามสัญญาและใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยพิจารณาค่าปรับ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา และการยกเลิกสัญญา ให้คำปรึกษาทางด้าน การตรวจรับพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>
<p>5. <u>ตำแหน่ง</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (3534) 1 อัตรา <u>สังกัด</u> แผนกสำรองพัสดुकงคลังและจำหน่าย ทรัพย์สิน กองคลังพัสดุ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ <u>สาขา</u> บริหารธุรกิจ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือศิลปศาสตร์ สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p>- ดำเนินการงานสำรองพัสดुकงคลัง ในส่วนของการตัดเบิกจ่ายในระบบ SAP ตรวจสอบ/รับวัสดุสำรองจ่ายเข้าคลังพัสดุให้ถูกต้อง ออกเรื่องซื้อวัสดุสำรองจ่าย และดำเนินการงานจำหน่ายทรัพย์สินและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจัดทำเอกสารเพื่อประกาศขายทรัพย์สินที่ตัดบัญชี เชิญผู้สนใจเข้ารับฟังคำชี้แจงและเสนอราคาสรุป/นำเสนอขออนุมัติจำหน่าย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>

หมายเหตุ : ตำแหน่งที่ 3-5 ปฏิบัติงานที่องค์การเกษตรกรรม ถนนพระรามที่ 6

ตำแหน่ง/สังกัด/สาขาวิชา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ขอบเขตเนื้อหาวิชาเฉพาะตำแหน่ง
<p>6. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (3535-37) 3 อัตรา</p> <p>สังกัด แผนกจัดทำสัญญา</p> <p>กองคลังพัสดุ</p> <p>ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p>สาขา นิติศาสตร์ (Require คะแนนภาษาอังกฤษ)</p>	<p>- พิจารณาร่างสัญญาให้ถูกต้องเป็นไปตามแบบสัญญาตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดไว้ ตอบข้อหารือทางด้านสัญญา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>
<p>7. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ 4 (3538-40) 3 อัตรา</p> <p>สังกัด แผนกจัดทำสัญญา</p> <p>กองคลังพัสดุ</p> <p>ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์</p> <p>สาขา นิติศาสตร์</p>	<p>- พิจารณาร่างสัญญาให้ถูกต้องเป็นไปตามแบบสัญญาตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดไว้ ตอบข้อหารือทางด้านสัญญา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>

หมายเหตุ : ตำแหน่งที่ 6-7 ปฏิบัติงานที่องค์การเภสัชกรรม ถนนพระรามที่ 6

หมายเหตุ : ตำแหน่งที่ 6 ต้องมีผลคะแนนภาษาอังกฤษข้อใดข้อหนึ่ง ต่อไปนี้

- Toeic \geq 550, IELTS \geq 5.5, TOEFL IBT \geq 65, TOEFL CBT \geq 183, TOEFL PAPER \geq 513