



ประกาศโรงพยาบาลโซพิสัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)
โรงพยาบาลโซพิสัย

ด้วยโรงพยาบาลโซพิสัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบึงกาฬ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) โรงพยาบาลโซพิสัย จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกโดยมีรายละเอียด หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล

จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๓๕๔ บาท/วัน

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน ก.พ
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของ สังคม
- ๒.๘ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๑๕ สามารถ...

๒.๑๕ สามารถขึ้นปฏิบัติงานได้ตามที่โรงพยาบาลไซพิสัยกำหนด

๒.๑๖ ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๗,๒.๘,๒.๑๐,๒.๑๑,๒.๑๒,๒.๑๓ หรือ๒.๑๔ จะมีสิทธิสมัครสอบต่อเมื่อได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.แล้ว สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒.๔ มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการทำสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งข้าราชการการเมืองแล้ว

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ (ห้องธุรการ) โรงพยาบาลไซพิสัย ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๔.๒.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๔.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ -นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ -นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๒.๕ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔.๒.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสามารถและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและโรงพยาบาลโซพิสัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

๕.๑ โรงพยาบาลโซพิสัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลโซพิสัย

๖. การสอบคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ หรือวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีแล้วแต่ความเหมาะสม

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑. บัญชีสอบคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี ทั้งนี้ หากโรงพยาบาลโซพิสัยมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งใหม่แล้ว ถือว่าการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๒. ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชียกเว้นไว้ ดังนี้

๒.๑ ผู้ขึ้นขอสละสิทธิ์รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๒.๒ ผู้ขึ้น ไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่โรงพยาบาลกำหนด

๘. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลโซพิสัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายสุรพงษ์ ลักษณะ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโซพิสัย

เอกสารแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๓๕๔ บาท/วัน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการทั่วไป การจัดการงานด้านสารบรรณ การจัดการงานด้านพัสดุ การจัดการงานด้านเอกสาร งานบันทึกข้อมูล การประสานงานด้านต่างๆของฝ่าย และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ในการทำงานตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ในการบันทึกข้อมูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้าน ดังนี้

งานธุรการ

๑. การจัดการข้อมูลด้านต่างๆของฝ่าย
๒. การบันทึกการประชุม
๓. การพิมพ์และการจัดทำรายงานการประชุม
๔. การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

งานสารบัญ

๑. งานรับ – ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
๒. งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
๓. งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
๔. งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
๕. นำแฟ้มเสนอ เพื่อลงนาม หรือสั่งการ
๖. งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในฝ่าย
๗. งานเดินหนังสือ

งานพัสดุ

๑. สำรวจความต้องการในการใช้พัสดุและอุปกรณ์ต่างๆภายในฝ่าย
๒. ทำการเขียนเบิกวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ
๓. รับของเบิกและตรวจเช็คความถูกต้องและจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
๔. ทำการรักษา ตรวจเช็ค และส่งซ่อมวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย

งานด้านเอกสาร

๑. การพิมพ์หนังสือราชการ
๒. การพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ
๓. การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ่ายเอกสาร อัดสำเนา
๔. การเรียบเรียง และจัดทำรูปเล่ม
๕. การดูแลหนังสือให้คงสภาพเดิมตลอดจนการดูแลรักษามีให้ชำรุดเสียหาย

ด้านบันทึกข้อมูล

๑. บันทึกข้อมูลการให้บริการต่างๆในงานคลินิกประจำวันของฝ่าย เช่น คลินิกฝากครรภ์ คลินิกสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค คลินิกวางแผนครอบครัวและมะเร็งปากมดลูก
๒. การบันทึกข้อมูลการออกให้บริการตามโครงการต่างๆของฝ่าย เช่น โครงการตรวจสุขภาพในนักเรียน โครงการนอนพยาธิฯลฯ
๓. การบันทึกข้อมูลการตรวจคัดกรองต่างๆ เช่น การคัดกรองเบาหวาน การคัดกรองภาวะซีมเศร้า การคัดกรองมะเร็งปากมดลูกและมะเร็งเต้านม ฯลฯ
๔. การบันทึกข้อมูลงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ด้านบริการ

๑. รับ – ส่งประวัติ และใบสั่งยาของผู้มารับบริการในคลินิกประจำวัน
๒. จัดเตรียมความพร้อมในการให้บริการคลินิกประจำวัน
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการออกให้บริการตามโครงการต่างๆของฝ่าย
๔. นับจำนวนและส่งผ้าถุง และผ้าเช็ดมือในการใช้ทุกวัน
๕. ช่วยให้บริการผู้มารับบริการในคลินิกประจำวัน เช่น การชั่งน้ำหนักเด็ก การจัดเตรียมคนไข้ที่มาตรวจมะเร็งปากมดลูก
๖. การจัดเตรียมอาหารว่าง และอาหารกลางวัน และอาหารกลางวัน
๗. การล้าง – การจัดเก็บอุปกรณ์ในการจัดอาหารว่าง และอาหารกลางวัน
๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญา หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ได้รับที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม
๓. ไม่เคยตรอนเรื่องที่พักอาศัย
๔. ขึ้นปฏิบัติงานได้ตามที่โรงพยาบาลโซพิสัยกำหนด
๕. หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๔๐	ข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๓๐	ภาคปฏิบัติ
	๓๐	สัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐