



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า
เรื่อง ขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบลูกจ้างเหมาปฏิบัติงาน (รายเดือน)

.....

ตามประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรับสมัครสอบลูกจ้างเหมาปฏิบัติงาน (รายเดือน) ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

โรงพยาบาลวังเจ้าพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ จึงเห็นควรให้ขยายกำหนดเวลาในการรับสมัครฯ ดังกล่าวข้างต้นออกไปจนถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากมีผู้มาสมัครสอบคัดเลือกเป็นจำนวนน้อย โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลวังเจ้า

ผู้สนใจสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาลวังเจ้า ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๖๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า
เรื่อง การรับสมัครสอบลูกจ้างเหมาปฏิบัติงาน (รายเดือน)

.....

ด้วยโรงพยาบาลวังเจ้า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก มีความประสงค์เปิดรับสมัครสอบลูกจ้างเหมาปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) สัญชาติไทย

(๒) มีสุขภาพแข็งแรง

(๓) ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด หากภายหลังตรวจพบถือว่าขาดคุณสมบัติโรงพยาบาล

จะเลิกจ้างทันที

(๔) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักรงการจ้างงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานจ้างไว้

ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๑๐) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๑) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ

ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ

หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตาม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวง

การคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๖) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิมหาบัณฑิต ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครหรือเทียบเท่าตามที่

กำหนด

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาลวังเจ้า ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร ๐ ๕๕๕๕ ๓๐๖๒ โดยจะรับสมัครเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพเท่านั้น (ห้ามสวมเสื้อยัด กางเกงยีนส์ รองเท้าแตะ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปีรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๒) ใบแสดงการจบตามวุฒิมหาบัณฑิตฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ไม่มี

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิมหาบัณฑิตไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

๔.๑ โรงพยาบาลวังเจ้าจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ โรงพยาบาลวังเจ้า

๔.๒ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะโดย

- ๔.๒.๑ สอบข้อเขียนในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.
- ๔.๒.๒ สอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.
- ๔.๒.๓ สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ คือ ห้องประชุมโรงพยาบาลวังเจ้า

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ผู้เข้าสอบจะต้องแสดงผลการตรวจหาเชื้อ COVID-๑๙ (ATK หรือ PCR จากเจ้าหน้าที่สาธารณสุข) ในวันสอบระยะเวลาไม่เกิน ๔๘ ชม. โดยผู้ที่ได้รับการอนุญาตให้เข้าสอบได้ จะต้องแสดงผลตรวจเป็นลบ (negative)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ต้องมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ บัณฑิตวิทยาลัยโรงพยาบาลวังเจ้า โดยการขึ้นบัญชีรายชื่อสำรอง ไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า
เรื่อง รับสมัครสอบลูกจ้างเหมาปฏิบัติงาน

.....

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

หน่วยงานที่ปฏิบัติ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานการให้บริการงานเอกสารต่างๆของทางราชการ เอกสารด้านวิชาการ และอื่นๆภายในหน่วยงาน รวมทั้งการรับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือเอกสารทางราชการ การผลิตเอกสาร การจัดทำรูปเล่ม การถ่ายสำเนาเอกสารและการบันทึกรายละเอียดของรายการต่างๆตามรูปแบบที่ทางราชการกำหนด เพื่อใช้ในการตรวจสอบ อ้างอิงหรือเป็นหลักฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

จำนวน ๑ อัตรา

เพศ ชายหรือหญิง(หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับการยกเว้นรับราชการทหาร)

อายุ ๒๐-๓๕ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

อัตราจ้าง เดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

คุณสมบัติทั่วไป

หากมีความรู้/ความสามารถและทักษะด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel, Word, Power point จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีพฤติกรรมการบริการที่ดี สามารถขึ้นเวรวันหยุดหรือนอกเวลาราชการได้

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑		
๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒		
๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	