ประกาศโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

.....

ด้วยโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ของโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร โดยจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน</u>

๑.๑ **ตำแหน่ง** เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
ปฏิบัติงาน กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๓๐ บาท

๑.๒ **ตำแหน่ง** พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงาน กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มงานการพยาบาล
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

๑.๓ **ตำแหน่ง** พนักงานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) จำนวน ๒ อัตรา
ปฏิบัติงาน งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก</u>

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/(๗) ไม่เป็นข้าราชการ...

(๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น **(ถ้ามี)**

๒.๒ สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ เพศชายหรือเพศหญิง อายุตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๒.๔ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ณ โต๊ะรับสมัครด้านหน้าห้องกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ระหว่างวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕) หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตรา ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก</u>

โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ณ ป้ายประกาศชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร และทาง www.chainathospital.org

/๕. <u>หลักเกณฑ์</u>...

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑		
- ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	สอบข้อเขียน
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
- ความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒		
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๔๐๐	

โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมิน ในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๕.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ (รปภ.) งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

/๗. การประกาศ...

๗. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร และทาง www.chainathospital.org โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก</u>

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตาม โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอังคณา อุปพงษ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือเพศหญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดสมัคร)
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๕. มีมนุษย์สัมพันธ์การบริการที่ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกหรือจัดทำข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การจัดทำ การบันทึก การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือเพศหญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย
๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับช่วยเหลือคนไข้ ช่วยเหลือแพทย์หรือพยาบาลในการให้บริการผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ตำแหน่งพนักงานบริการ (รปภ.) ปฏิบัติงาน งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)

๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี

หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้าน การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่วๆ ไปเพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นฟูระโยชน์ต่อผู้มารับบริการ

๓. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๔. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย