



ประกาศโรงพยาบาลมืองชัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เงินบำรุง)

ด้วยโรงพยาบาลมืองชัย อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ ประสงค์จะประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลมืองชัย อำเภอเมืองชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ ฉะนั้น อาศัยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุง เพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็น ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เงินบำรุง) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์

จำนวน ๑ อัตรา

ค่าจ้างวันละ ๓๓๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ หมวด ๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

๑. สัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลือกใส่ในการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตาม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนันผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือถูกไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการหรือ ตามกฎหมายอื่น
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (๗) (๘) (๑๐) หรือ (๑๔) กระทรวงการคลังพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๑) หรือ (๑๒) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และมีใช้กรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่ กระทรวงการคลังพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้

การขอยกเว้นและการพิจารณายกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้ที่จะเป็นลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามวรรคหนึ่งตลอดเวลาที่รับราชการเว้นแต่คุณสมบัติตาม (๗) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามวรรคสอง

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ดูรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๔. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว

โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูป)

๒. สำเนาวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตร

และระเบียบผลการเรียน (Transcript)

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองการผ่านงานหรือใบประกาศวิชาชีพอื่น ๆ (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๓)

ซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐและไม่เกิน ๑ เดือน

พร้อมผลตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ

จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๘. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัวชื่อ,สกุล,ใบทะเบียนสมรส ฯลฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ผู้นั้น

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานธุรการ และงานบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลช้องชัย ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

โรงพยาบาลห้องชัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลห้องชัย อำเภอห้องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ และช่องทางเว็บไซต์ <https://kchospital.moph.go.th/hosp>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลห้องชัย

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากคะแนนมากไปหาคะแนนน้อย

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลห้องชัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลห้องชัย อำเภอห้องชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ และช่องทางเว็บไซต์ <https://kchospital.moph.go.th/hosp>

๑๒. กำหนดวันรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่

๑. ให้ผู้สอบคัดเลือกมารายงานตัวที่งานธุรการและงานบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

๒. เริ่มทดลองการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

๓. ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดหาชุดปฏิบัติงานเอง ตามแบบที่โรงพยาบาลห้องชัยกำหนด)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ สุรเชษฐ์ ภูสุวรรณ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้องชัย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศโรงพยาบาลช้องชัย ข้อ ๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ (ประจำกลุ่มงานประกันสุขภาพ ฯ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ
๓. ทั้งข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ ต้องมีความรู้ ความสามารถในการพิมพ์ดีดภาษาไทย ไม่น้อยกว่า นาทีละ ๓๕ คำ หรือพิมพ์ดีดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องพิมพ์ได้ไม่น้อยกว่า นาทีละ ๔๐ คำ
๔. เพศชาย หรือเพศหญิง มีประสบการณ์ในการทำงาน (ให้แนบใบผ่านงาน)
๕. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๖. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี
๗. ไม่มีเงื่อนไขเรื่องที่พักอาศัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโปรแกรมต่างๆหรือพิมพ์ข้อมูลลงในบัตร พิมพ์หนังสือ คัดสำเนา จัดเก็บ ค้นหาและติดตามเรื่อง คัดลอกลงรายการต่างๆ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง สรุปความเห็น รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการในงานที่เป็นความรับผิดชอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน พิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบหนังสือ เรียงกระดาษ เย็บรวบรวมเรื่อง ร่างหนังสือโต้ตอบ ทำบันทึก รับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ ดูแล รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือตามคำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. พิมพ์หนังสือ เอกสาร คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ รายงานการประชุมของทางราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปได้โดยสะดวก และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติและพิมพ์ลงในฐานข้อมูล โปรแกรมต่างๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อสะดวกต่อการค้นหาหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการ

๓. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทน พร้อมใช้งาน

๔. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง