



ประกาศโรงพยาบาลสมุทรปราการ

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)
โรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

ด้วยโรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ สำนักงานแพทย์ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลสมุทรปราการ

**๑. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ
เลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่อยู่ในภาวะตั้งครรภ์ หรือเพศชายอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา ถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านงานธุรการและงานสารบรรณและอื่นๆ ที่มีใช่งานวิชาการของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานทั้งหมดของหน่วยงาน งานหนังสือราชการ งานติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ งานประชุม อบรม สัมมนา งานสวัสดิการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และงานต่างๆ ดังนี้

๑. วิเคราะห์และคัดแยกหนังสือ

๒. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือราชการเพื่อดำเนินการเสนอก่อน

และหลัง

๓. คู่มือตรวจสอบความถูกต้องของอักษร และรูปแบบหนังสือราชการจากหน่วยงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บริหารและลงนามในหนังสือ พร้อมตรวจทานหนังสือจากผู้บริหารพิจารณาสั่งการ และลงนามให้ครบถ้วน

๔. ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอกของสำนักงานแพทย์

๕. เวียนตารางแพทย์ หนังสือ ติดต่อกัน ติดตามเรื่อง และประสานงานทั้งภายในและภายนอก

๖. จัดเก็บหนังสือ ค้นหา และอื่นๆ ให้มีความสะดวกรวดเร็ว

๗. ดูแลการเบิกจ่ายพัสดุสำนักงานของหน่วยงาน

๘. อำนวยความสะดวกให้แพทย์ในเรื่องเอกสารต่างๆ อาทิ ขอไปประชุม อบรม ศึกษาต่อ เงินไม่เวชปฏิบัติ เงินค่าเล่าเรียนบุตร

๙. คิด ร่าง แต่ง พิมพ์ ทำสำเนา ตรวจทานเอกสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เช่น การพิมพ์การประเมินผลวิชาเลือกของนิสิตแพทย์คณะแพทยศาสตร์ ร่างและโต้ตอบจดหมาย เช่น การส่งข้อมูลการรับแพทย์เพิ่มพูนทักษะ การส่งใบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอน การส่งแบบประเมินนิสิตรายวิชา

๑๐. พิมพ์ตารางเวรแพทย์ ตารางเวรประกันสังคม ตารางนอกเวลาราชการ ตารางออกหน่วยสนามบินสุวรรณภูมิ ตารางการออกหน่วยในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ พิมพ์เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พตส.) และ P4P ของแพทย์ประจำทุกเดือน

๑๑. พิมพ์แบบฟอร์มของสำนักงานแพทย์ และเอกสารต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ประสานงานและต้อนรับคณะอาจารย์จากมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่มาพบนิสิตแพทย์และผู้บริหาร

๑๓. ดำเนินการเบิกค่าตอบแทนต่างๆ อาทิ P4P ค่าความเสียหาย แก่แพทย์ประจำโรงพยาบาลสมุทรปราการ แพทย์ในโครงการเพิ่มพูนทักษะ (INTERN) แพทย์รายคาบ แพทย์รายวัน แพทย์ประจำบ้านที่มาฝึกปฏิบัติงาน แพทย์เวรส่วนกลางที่คลินิก ARI และคลินิก OPD GP นอกเวลาราชการ และตรวจสอบความเรียบร้อยในการทำเบิกค่าความเสียหายของแพทย์ทุกกลุ่มเพื่อขออนุมัติ

๑๔. ดูแลห้องพัก ประสานช่างในการเสกน้มน้ำมือเข้าห้องพัก และส่งซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดภายในห้องพักแพทย์/นิสิตแพทย์

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๖๓ บาท

๓. วันเวลาและสถานที่สมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ติดต่อกับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลสมุทรปราการ เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๔. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในการสมัคร มีดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ หลักฐานการศึกษาฉบับจริง พร้อมสำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตร วิชาชีพ ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาการเปลี่ยนชื่อ – สกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) และสำเนาใบการเกณฑ์ทหาร อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ หนังสือรับรองการผ่านงานหรือมีประสบการณ์ (ถ้ามี) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

๕.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๕๐ คะแนน

๕.๒ การสอบคอมพิวเตอร์ Microsoft Word , Excel , power Point จำนวน ๕๐ คะแนน

๕.๓ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ดังนี้

๖.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และการสอบคอมพิวเตอร์ Microsoft Word , Excel , power Point ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้างลิฟต์ ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอก และทางเว็บไซต์ www.smpkhos.go.th โรงพยาบาลสมุทรปราการ

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

บัญชีการคัดเลือกนี้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่หากมีการคัดเลือกใหม่ในตำแหน่ง การขึ้นบัญชีฉบับนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนำพล แคนพิพัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมุทรปราการ

สำเนาถูกต้อง



(นายศักดิ์ชาย วรรณะภูมิ)

นักทรัพยากรบุคคล