



ประกาศโรงพยาบาลสมุทรปราการ

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง
โรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

ด้วยโรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ จะดำเนินการ
เปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงาน
ในบริบทเลขานุการผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมุทรปราการ สังกัดกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาล
สมุทรปราการ

๑. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ เลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่อยู่ในภาวะตั้งครรภ์ หรือเพศชายอายุ
ไม่ต่ำกว่า 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

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่สำนักงานผู้อำนวยการ สังกัดกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านเลขานุการ ซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดทำหนังสือขออนุญาตไปราชการ
การขออนุมัติงบประมาณในการไปราชการ จัดเตรียมเอกสารและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมของผู้บริหาร
ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้บริหาร ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ภายในและภายนอก
พร้อมรับ – ส่งโทรสารจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานภายใน ภายนอก และบุคคลต่างๆ ต้อนรับ
อาคันตุกะของผู้บริหาร ประสานการนัดหมายต่างๆ อำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารในทุกๆ ด้าน ดำเนินการ
จัดประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุม จัดลำดับความสำคัญ
และความเร่งด่วนของหนังสือราชการ เพื่อดำเนินการเสนอก่อนและหลังพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ

/โดยตรวจ...

โดยตรวจทานว่าผ่านกระบวนการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารที่กำกับดูแลให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา ดูแลตรวจสอบความถูกต้องของอักษร และรูปแบบหนังสือราชการจากหน่วยงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บริหารและลงนามในหนังสือ พร้อมตรวจทานหนังสือจากผู้บริหารพิจารณาสั่งการ และลงนามให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งคืนหน่วยงาน ให้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร กรณีหน่วยงานภายใน หรือภายนอกเชิญประชุม สัมมนา ร่วมเป็นเกียรติ เป็นประธานในพิธีเปิด - ปิดงาน หากมีการกำหนดเวลาที่ซ้ำซ้อนกับภารกิจอื่นที่ได้มีการนัดหมายล่วงหน้าแล้ว พิมพ์หนังสือภายใน หนังสือภายนอก และเอกสารราชการต่างๆ ให้ผู้บริหารตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๑. หากเป็นสาขาวิชาต่างๆ เช่น บริหาร รัฐศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ หรือสาขาอื่นๆ

มีโอกาสในการได้รับการพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๒. หากเป็นสาขานิติศาสตร์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ และมีโอกาสในการได้รับการ

พิจารณาบรรจุเป็นพนักงานราชการ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๖๕๒ บาท (อ้างอิงจากบัญชีอัตราค่าจ้างสำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๒๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

๓. วันเวลาและสถานที่สมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ติดต่อยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลสมุทรปราการ **เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕** ในวันและเวลาราชการ

๔. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมาในการสมัคร มีดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ หลักฐานการศึกษาฉบับจริง พร้อมสำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕** จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนากการเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) และสำเนาใบการเกณฑ์ทหาร อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ หนังสือรับรองการผ่านงานหรือมีประสบการณ์ (ถ้ามี) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้างลิฟต์ ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอก และทางเว็บไซต์ www.smpkhos.go.th โรงพยาบาลสมุทรปราการ

๖. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

- ๖.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๕๐ คะแนน
- ๖.๒ การสอบคอมพิวเตอร์ Microsoft Word , Excel , power Point จำนวน ๕๐ คะแนน
- ๖.๓ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ดังนี้

- ๖.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และการสอบคอมพิวเตอร์ Microsoft Word , Excel , power Point ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๖.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

บัญชีการคัดเลือกนี้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่หากมีการคัดเลือกใหม่ในตำแหน่ง การขึ้นบัญชีฉบับนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนำพล แคนพิพัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมุทรปราการ

สำเนาถูกต้อง



(นายศักดิ์ชาย วรรณะภูมิ)

นักทรัพยากรบุคคล