



ประกาศโรงพยาบาลสมุทรปราการ

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง
โรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

ด้วยโรงพยาบาลสมุทรปราการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ประสงค์จะรับสมัคร
บุคคลเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง
จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ เลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ 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

๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์
เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ
เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและ
รายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการ
ปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ
เกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล
งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่
งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานโครงการหรืองานกองทุนต่างๆ เป็นต้น

๒. ปฏิบัติงานทางด้านเลขานุการ ซึ่งปฏิบัติงานด้านการจัดทำหนังสือขออนุญาตไปราชการ การขออนุมัติงบประมาณในการไปราชการ จัดเตรียมเอกสารและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมของผู้บริหาร ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้บริหาร ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ภายในและภายนอก พร้อมรับ – ส่งโทรสารจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานภายใน ภายนอก และบุคคลต่างๆ ต้อนรับ อาคันตักะของผู้บริหาร ประสานการนัดหมายต่างๆ อำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารในทุกๆ ด้าน ดำเนินการจัดประชุมตามที่ผู้บริหารสั่งการ บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุม จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือราชการ เพื่อดำเนินการเสนอก่อนและหลังพิจารณาถ้อยแถลงของหนังสือ โดยตรวจทานว่าผ่านกระบวนการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารที่กำกับดูแลให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา ดูแลตรวจสอบความถูกต้องของอักษร และรูปแบบหนังสือราชการจากหน่วยงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บริหารและลงนามในหนังสือ พร้อมตรวจทานหนังสือจากผู้บริหารพิจารณาสั่งการ และลงนามให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งคืนหน่วยงาน ให้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร กรณีหน่วยงานภายใน หรือภายนอกเชิญประชุม สัมมนา ร่วมเป็นเกียรติ เป็นประธานในพิธีเปิด – ปิดงาน หากมีการกำหนดเวลาที่ซ้ำซ้อนกับภารกิจอื่นที่ได้มีการนัดหมายล่วงหน้าแล้ว พิมพ์หนังสือภายใน หนังสือภายนอก และเอกสารราชการต่างๆ ให้ผู้บริหารตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง วันละ ๖๕๒ บาท

๒.๒ ตำแหน่งนักทัศนมาตร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านทัศนมาตร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหน้าที่ตรวจสอบและทดสอบระบบการมองเห็นของสายตา ทดสอบระบบการเคลื่อนไหวของดวงตา ตรวจคัดกรองสายตาที่ผิดปกติ ก่อนส่งต่อแพทย์ และแก้ไขฟื้นฟูความผิดปกติของการมองเห็นโดยการใช้แว่นตา เลนส์สัมผัส หรือคอนแทกต์เลนส์ และการฝึกการบริหารกล้ามเนื้อตา ซึ่งไม่รวมถึงการแก้ไขความผิดปกติ เนื่องจากระบบประสาทตาหรือโรคทางตาที่ไม่ได้เกิดจากความผิดปกติของการหักเหของแสง การแก้ไขความผิดปกติโดยการใช้ยาหรือการผ่าตัด และการใช้เลเซอร์ชนิดต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทัศนมาตร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางวิทยาศาสตร์สายตา และได้รับหนังสืออนุญาตให้ทำการประกอบโรคศิลปะโดยอาศัยทัศนมาตรศาสตร์

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง วันละ ๗๘๒ บาท

๓. วันเวลาและสถานที่สมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ติดต่อและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลสมุทรปราการ **เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗** 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 และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ 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

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลสมุทรปราการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้างลิฟต์ ชั้น ๑ อาคารผู้ป่วยนอก และทางเว็บไซต์ www.smpkhos.go.th โรงพยาบาลสมุทรปราการ

๖. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๗. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

บัญชีการคัดเลือกนี้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่หากมีการคัดเลือกใหม่ ในตำแหน่ง การขึ้นบัญชีฉบับนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เกรียงศักดิ์ คำอิม

(นายเกรียงศักดิ์ คำอิม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมุทรปราการ

สำเนาถูกต้อง


(นายศักดิ์ชาย วรรณะภูมิ)

นักทรัพยากรบุคคล