



ประกาศโรงพยาบาลเอราวัณ

เรื่อง ขยายการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)
ประจำปีงบประมาณ 2566

ด้วยโรงพยาบาลเอราวัณ จังหวัดเลย มีความประสงค์จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ประจำปีปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลเอราวัณ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2545 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

1.พนักงานธุรการ

จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง 350.-บาท/วัน

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวรายวัน พ.ศ. 2545 และสิทธิประโยชน์ตามระเบียบทางราชการ

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม – 30 กันยายน 2566 โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้ต่อไปอีกครั้งละไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ

คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

- 1.มีสัญชาติไทย
- 2.มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 3.เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 4.ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.ไม่เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 6.ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 7.ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ
- 8.ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

การรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบริหาร โรงพยาบาลเอราวัณ ชั้น 2 ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ถึงวันที่ 9 มีนาคม 2566 ในวันเวลาราชการ

หลักฐานการสมัคร

- 1.รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ค่า ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 2 รูป
- 2.สำเนาแสดงผลการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระเบียบผลการเรียนหรือสำเนาปริญญาบัตร (Transcript) ที่แสดงเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ 1 ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร
ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันรับสมัคร
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 4.สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ
- 5.หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน 1 ฉบับ (สำหรับตำแหน่งที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง) ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย
- 6.หนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สค.9) หรือ (สค.43) สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน 1 ฉบับ
- 7.ใบรับรองแพทย์ ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐฯ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ.2553) **ฉบับจริง ห้ามถ่ายเอกสาร**

เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

โรงพยาบาลเอราวัณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ 10 มีนาคม 2566 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลเอราวัณ และทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาล <http://www.ErawanHospitalloei.com>

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครตามลำดับที่สมัคร โดยวิธีการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ปฏิภาณไหวพริบ ประสิทธิภาพในการทำงาน ความคล่องตัวในการทำงาน ความรอบรู้ในงานและบุคลิกภาพหรือวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่คณะกรรมการเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้เรียงลำดับผู้ที่ได้คะแนนอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลเอราวัณ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบวันที่ 14 มีนาคม 2566 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ของ โรงพยาบาล <http://www.ErawanHospitalloei.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่ลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลเอราวัณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566



(นายสมชาย ชมภูคำ)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลเอราวัณ

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่าง หนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้
- (2) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (4) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

2. ด้านการบริการ

- (1) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (2) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(3) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
4. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้




ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลเอราวัณ จังหวัดเลย
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒
โรงพยาบาลเอราวัณ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน..... กลุ่มงานบริหาร โรงพยาบาลเอราวัณ จังหวัดเลย..... วัน/เดือน/ปี..... ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖..... หัวข้อ..... การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ตำแหน่ง..... พนักงานธุรการ รายละเอียดข้อมูล..... ตามเอกสารแนบ..... Link ภายนอก หมายเหตุ.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางนันทยา สิวาสังเสริม) เจ้าพนักงานธุรการ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายสมชาย ชมภูคำ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเอราวัณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายวิสันต์ กิเทียน) นักจัดการงานทั่วไป วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	