



ประกาศโรงพยาบาลสงฆ์

เรื่อง รับสมัครสรรหาและคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ที่จ้างด้วยเงินมูลนิธิ โรงพยาบาลสงฆ์  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒

ด้วยโรงพยาบาลสงฆ์ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
โรงพยาบาลสงฆ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๓๑๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๑  
จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินมูลนิธิ  
โรงพยาบาลสงฆ์ กรมการแพทย์ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี  
เจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.) และพนักงานบริการ (รับจอง) (ปวส.) จึงประกาศรับสมัครสรรหาและคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

- |     |                    |                               |
|-----|--------------------|-------------------------------|
| ๑.๑ | กลุ่มงาน           | บริหารทั่วไป                  |
|     | ชื่อตำแหน่ง        | นักจัดการงานทั่วไป            |
|     | อัตราว่าง          | ๑ อัตรา                       |
|     | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท            |
| ๑.๒ | กลุ่มงาน           | บริหารทั่วไป                  |
|     | ชื่อตำแหน่ง        | นักวิชาการเงินและบัญชี        |
|     | อัตราว่าง          | ๑ อัตรา                       |
|     | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท            |
| ๑.๓ | กลุ่มงาน           | เทคนิค                        |
|     | ชื่อตำแหน่ง        | เจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)      |
|     | อัตราว่าง          | ๓ อัตรา                       |
|     | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๑๐,๒๐๐ บาท            |
| ๑.๔ | กลุ่มงาน           | บริการ                        |
|     | ชื่อตำแหน่ง        | พนักงานบริการ (รับจอง) (ปวส.) |
|     | อัตราว่าง          | ๑ อัตรา                       |
|     | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๑๐,๒๐๐ บาท            |

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ  
(เอกสารหมายเลข ๑ - ๔)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบและเข้ารับการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า  
ด้วยการจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖ โดยอนุโลม

(๑) มีสัญชาติไทย

- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญากรรมเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑ - ๔)

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล และแผนงานประเมินผล การกิจด้านอำนวยการ อาคารมูลนิธิ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสงฆ์ ตั้งแต่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๐ ๔๕๓๗ - ๔๖ ต่อ ๑๓๐๐ - ๑ หรือดูได้ที่ [www.priest-hospital.go.th](http://www.priest-hospital.go.th) โดยผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) **จำนวน ๓ รูป** (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) **จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ** โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ (สำหรับตำแหน่งที่กำหนดให้ต้องมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) **จำนวน ๑ ฉบับ**

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลสงฆ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและแผนงานประเมินผล อาคารมูลนิธิ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสงฆ์ และทางเว็บไซต์ [www.priest-hospital.go.th](http://www.priest-hospital.go.th) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๐ ๔๕๓๗ - ๔๖ ต่อ ๑๓๐๐ - ๑

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑-๔)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิผู้ใดคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลสงฆ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างด้วยเงินมูลนิธิ ตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและแผนงานประเมินผล อาคารมูลนิธิ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสงฆ์ และทางเว็บไซต์ [www.priest-hospital.com.th](http://www.priest-hospital.com.th)

โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอัยกเล็กหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วัน  
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่  
แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชานี จิตตรีประเสริฐ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสงฆ์

เอกสารหมายเลข ๑

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานโครงการหรืองานกองทุนต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๑. ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)
  - ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
  - สถานการณ์สังคม การเมือง
๒. ประเมินด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
  - ความรู้เกี่ยวกับสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ประเมินด้านความรู้ความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
  - โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และ Microsoft Power Point (วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ)
๔. ประเมินด้านสมรรถนะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)
  - การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณา

ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษาพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เอกสารหมายเลข ๒  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๒. ประเมินด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
  - ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี การเงิน และการงบประมาณ  
(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)
๓. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
  - โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และ Microsoft Power Point  
(วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ)
๔. ประเมินด้านสมรรถนะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษาพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เอกสารหมายเลข ๓  
รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรับผิดชอบงานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือภายใน และภายนอก รวมทั้งตรวจทานหนังสือ จัดเก็บรักษาหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆ เป็นหมวดหมู่ และทำลายหนังสือ และเอกสารอื่นๆ ตามระเบียบราชการ ร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ ทั้งหนังสือภายใน และภายนอก การบันทึกข้อมูลติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความราบรื่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาพัฒนศึกษา สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชาการบัญชี
๒. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๑. ประเมินด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
  - ความรู้เกี่ยวกับสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ระเบียบพนักงานกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่เกี่ยวข้อง(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)
๒. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)
  - โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และ Microsoft Power Point(วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ)
๓. ประเมินด้านสมรรถนะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เอกสารหมายเลข ๔

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๔. ตำแหน่งพนักงานบริการ (รับจอง) (ปวส.)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานต้อนรับ งานให้บริการ ติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริจาคเงินการรับจองห้องงานพิธีต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาพณิชยการ สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือสาขาวิชาการบัญชี

๒. พุดจาไพเราะ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักงานบริการ

๓. มีความรับผิดชอบในหน้าที่

๔. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๑. ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ( ๕๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบพนักงานกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ และที่เกี่ยวข้อง

(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

๒. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง ( ๕๐ คะแนน)

- โปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel และ Microsoft Power Point

(วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ)

๓. ประเมินด้านสมรรถนะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษาประวัติการประพฤติปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐