



ประกาศโรงพยาบาลบ้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงพยาบาลบ้านนา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๗,๒๖๐ บาท/เดือน

หลักฐานในการสมัคร

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ระยะเวลาการรับสมัคร วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เฉพาะวันทำการ) รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศนี้

สถานที่รับสมัคร งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านนา จังหวัดนครนายก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

วันสอบคัดเลือก วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๙.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ณ ห้องประชุมไม้สีทอง
หากมาสอบเกินเวลา ๑๐ นาที ถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้าสอบ

ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๘.๓๐ น. ณ งานบุคลากร
กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านนา จังหวัดนครนายก

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๑. สอบข้อเขียนและภาคปฏิบัติ (ถ้ามี)
๒. สอบสัมภาษณ์ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา ความรู้ความสามารถทั่วไป ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้สอบผ่านต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๒. การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ตั้งแต่ลำดับที่ ๑ ลงมา
๓. การขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านจะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สอบคัดเลือกได้ มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกแล้ว จะถือว่าผู้ได้รับการคัดเลือกผู้นั้นขาดคุณสมบัติไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธำพรณ์ พรประภาศักดิ์)

นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านนา

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัคร
๓. ได้รับประกาศนียบัตรตามตำแหน่งที่สมัคร
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
๕. มีคุณธรรม จริยธรรม มีความอดทนสูง สุภาพอ่อนน้อม มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุขภาพร่างกายแข็งแรง
๖. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๘. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
๙. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๑๐. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑๑. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๑๒. ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
๑๓. ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
๑๔. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
๑๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
๑๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
๑๘. มีบุคลิกภาพดี

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง พนักงานบริการ
- ตามเอกสารแนบ ๑

รหัส ๑๑๑๗

ฉบับแก้ไขครั้งที่ ๑ : วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ประเภท	บริการ
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	พนักงานบริการ
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มาใช้บริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การดูแลจัดทำทำความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน
๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
๓. งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
๔. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๕. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสามัญ หรือ
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ บริหารธุรกิจ การท่องเที่ยวและการโรงแรม การประชาสัมพันธ์ หรือสาขาใดสาขาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ
๔. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

