



ประกาศโรงพยาบาลดอยหล่อ

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)

ตามที่โรงพยาบาลดอยหล่อ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เนื่องจากไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งดังกล่าว โรงพยาบาลดอยหล่อ จึงขอขยายเวลาการรับสมัครเพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

พนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดของตำแหน่งเกี่ยวกับการรับสมัครอยู่แนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย.

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันรายงานตัวปฏิบัติงาน จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิสมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย

ประกาศนี้

๓. การรับสมัครคัดเลือก

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาล ดอยหล่อ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ใบ

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็น ผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มี อำนาจ อนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๖) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่ง)

(๗) ค่าสมัคร ๕๐ บาท

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทัวไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศดังกล่าว และในกรณีที่ได้รับการประกาศให้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก และผ่านการสอบ คัดเลือกแล้ว ให้ถือว่ากรารรับสมัคร และการได้รับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

โรงพยาบาลดอยหล่อ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลดอยหล่อ หรือทาง face book โรงพยาบาลดอยหล่อ และwww.doilohos.com

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีคัดเลือก

๕.๑ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมจามจรี ชั้น ๒ โรงพยาบาลดอยหล่อ

๕.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมจามจรี ชั้น ๒ โรงพยาบาลดอยหล่อ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

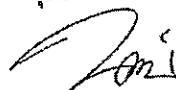
๖.๑ การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลดอยหล่อจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลดอยหล่อ หรือทาง face book โรงพยาบาลดอยหล่อ และ www.doilohos.com ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงาน เดียวกันใหม่นี้แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๖.๒ การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ โดยเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗) กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางนลินทิพย์ ธรรมฤกษ์ฤทธิ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยหล่อ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ โรงพยาบาลดอยหล่อ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง พนักงานพัสดุ
ค่าจ้าง วันละ ๕๐๐.๐๐ บาท (เฉพาะวันทำการ)
สิทธิประโยชน์ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันรายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้ เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านพัสดุที่งานค่อนข้างยาก ซึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) จัดทำทะเบียนและลงบัญชีพัสดุ แยกตามชนิดประเภทของพัสดุและครุภัณฑ์รวมทั้งสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ไว้ควบคุมการเบิกจ่าย และรองรับการตรวจสอบของคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
- ๒) ร่วมดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุด้วยวิธีการต่าง ๆ จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งว่าจ้างซ่อมวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
- ๓) จัดเก็บและรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญของการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน
- ๔) รับส่งมอบพัสดุที่คณะกรรมการตรวจรับได้ส่งมอบเข้าเก็บในคลังพัสดุพร้อมลงบัญชี ตามข้อ ๑ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๕) จัดเก็บและเบิกจ่ายพัสดุพร้อมตัดยอดบัญชีตามใบเบิกที่ได้รับ เพื่อให้ข้อมูลทันสมัย และให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง

๖) ประสานงาน...

๖) จัดทำรายงานพัสดุคงคลังประจำเดือนและร่วมติดตามแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา พร้อมสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๗) จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๘) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙) ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง และระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของทางราชการแก่ผู้มารับบริการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑๐. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา พณิชยการ บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	