



ประกาศโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘

ด้วยโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประเภทพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ปฏิบัติงานประจำที่ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) จ.นครปฐม ๑ อัตรา และปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการแพทย์ จ.นนทบุรี ๑ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขการสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ที่ ๑๒๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มตาม ลักษณะงาน	จำนวนรับสมัคร (อัตรา)	ค่าจ้างที่จะได้รับ (บาท/เดือน)
๑	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานประจำที่ รพ.เมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) จ.นครปฐม	บริหารทั่วไป	๑	๑๕,๐๐๐
๒	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการแพทย์ จ.นนทบุรี	บริหารทั่วไป	๑	๑๕,๐๐๐

หมายเหตุ : ค่าจ้างยังไม่รวมค่าตอบแทนและรายได้อื่นๆ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

โดยสามารถสมัครได้ ๓ วิธี ดังนี้

๑) กรณีสมัครด้วยตัวเอง ผู้สมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย ตั้งแต่ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๒) กรณีสมัครทาง E-mail โดยดาวน์โหลดใบสมัครที่หน้าเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) www.metta.go.th หัวข้อข่าวและกิจกรรม “ประกาศรับสมัครงาน” แล้วกรอกใบสมัคร ตีรูป และแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้ครบถ้วน แล้วสแกนเอกสารส่งมาที่ E-mail : hr.metta123@gmail.com

๓) กรณีสมัครทางไปรษณีย์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่หน้าเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) www.metta.go.th หัวข้อข่าวและกิจกรรม “ประกาศรับสมัครงาน” แล้วกรอกใบสมัครและแนบเอกสารหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน แล้วจัดส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ไทยไทยแบบด่วนพิเศษ (EMS) มาที่ งานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เลขที่ ๕๒ ม.๒ ต.ไร่ขิง อ.สามพราน จ.นครปฐม ๗๓๒๑๐ วงเล็บมุมซอง “สมัครงาน” (ใบสมัครจะยึดวันที่ตามเลขที่ลงรับหนังสือโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เป็นสำคัญ) สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๓๘๘๗๐๐-๒ , ๐๓๔-๒๒๕๘๑๘, ๐๓๔-๓๒๑๒๔๔ ต่อ ๕๑๑๗

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ ใบ (ติดในใบสมัคร)

๒) สำเนาวุฒิการศึกษาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ก่อนหรือภายในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารบริการ (ตึกเก่า) และอาคารอำนวยการ ชั้น ๑ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) หรือ www.metta.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน...

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) หรือทาง www.metta.go.th โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอเนกเลิก หรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกิตติวัฒน์ มะโนจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

รายละเอียดแนบท้าย

ประกาศรับสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตราและสำรอง ดังนี้

๑. นักจัดการงานทั่วไป

การแพทย์ รพ.เมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) จ.นครปฐม จำนวน ๑ อัตรา

๒. นักจัดการงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มงานอายุรศาสตร์ ภารกิจด้านวิชาการและ

ปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมการแพทย์ จ.นนทบุรี

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารจัดการหลายด้านด้วยกัน เช่น งานด้านเลขานุการ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงานช่วยวางแผนและการติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย การจัดงานรับรอง และงานพิธีการต่าง ๆ เตรียมเรื่องเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงงานประชุมวิชาการ รายงานอื่น ๆ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน บริหารงบประมาณ งานการเงินบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานเอกสารที่มีระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง

๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. มีความอดทน อดกลั้น ขยัน ใฝ่เรียนรู้งาน

๕. มีความรับผิดชอบงานสูง บุคลิกภาพดี และทำงานเป็นทีมได้

๖. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน หรือปฏิบัติ

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖
- ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑
- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข

ความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาเพื่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

- ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft Office

๒. ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน หรือปฏิบัติ

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร
- ความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

๓. ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

- ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ เชี่ยวชาญ ปัญหา ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประกอบประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐