



ประกาศโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

ด้วยโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประเภทพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขการสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภทตำแหน่ง 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	กลุ่มตามลักษณะงาน	หน่วยงาน	จำนวนรับสมัคร (อัตรา)	ค่าจ้างที่จะได้รับ (บาท/เดือน)
๑	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	กลุ่มศูนย์การแพทย์เฉพาะทางด้านจักษุวิทยา	๒	๑๘,๑๕๐
๒	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	งานพัสดุและบำรุงรักษา	๑	๑๘,๑๕๐
รวม				๓	

หมายเหตุ : ค่าจ้างยังไม่รวมค่าตอบแทนและรายได้อื่นๆ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

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

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

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 ๑ - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

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 วงเล็บมุมของ “สมัครงาน” (ใบสมัครจะยึดวันที่ตามเลขที่ลงรับหนังสือโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เป็นสำคัญ) สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๓๘๘๗๐๐-๒ , ๐๓๔-๒๒๕๕๑๘, 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 ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

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 หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ก่อนหรือภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม 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 โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกิตติวัฒน์ มะโนจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศรับสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตราและสำรอง
ปฏิบัติงานที่ กลุ่มศูนย์การแพทย์เฉพาะทางด้านจักษุวิทยา การกิจด้านวิชาการและการแพทย์

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารจัดการหลายด้านด้วยกัน เช่น งานด้านบริการ ลูกค้าสัมพันธ์ งานด้านเลขานุการ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงานช่วยวางแผนและการติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย การจัดงานรับรอง และงานพิธีการต่าง ๆ เตรียมเรื่องเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงงานประชุม วิชาการ รายงานอื่น ๆ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน 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 เชาวปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประกอบประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตราและสำรอง

ปฏิบัติงานที่ งานพัสดุและบำรุงรักษา กลุ่มงานการเงิน บัญชีและพัสดุ การกิจด้านอำนวยการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ตรวจสอบ และบริหารจัดการหลายด้านด้วยกัน เช่น งานพัสดุ งานสารบรรณ งานทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน บริหารงบประมาณ งานการเงินบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานเอกสารที่มีระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูลงานด้านการช่างต่างๆ เช่น การออกแบบทางด้านการช่าง คำนวณทางด้านการช่าง การวางแผนโครงการก่อสร้าง สำรวจและรังวัดที่ดิน

๒. การตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษางานด้านการช่างต่าง ๆ การดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ตามหลักวิชาการช่างและให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน เพื่อปฏิบัติงานรวดเร็ว และปลอดภัย ดูแลบำรุงระบบบำบัดน้ำเสีย เก็บตัวอย่างน้ำส่งตรวจวัดคุณภาพ

๓. งานบันทึกสถิติการใช้ไฟฟ้าภายในหน่วยงาน

๔. งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ข้อมูลสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการช่างต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ด้านการอนุรักษ์พลังงาน

๕. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือภายในหน่วยงาน

๖. ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานที่รับผิดชอบ การทำงานร่วมกับทีมหรือส่วนราชการ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๗. การให้คำแนะนำ ปรีกษา แก้ไขปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานด้านการช่างต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อเกิดความเข้าใจในข้อมูลแก่ผู้รับบริการ

๘. ปฏิบัติงานด้านอื่น 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

๓. ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

- ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ เชาว์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประกอบประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐