



ประกาศโรงพยาบาลสวนสราญรมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และคำสั่งกรมสุขภาพจิตที่ ๘๐๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ มีอัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด | กลุ่มงาน วิชาชีพระยะเฉพาะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | กลุ่มงาน บริหารทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

- รายละเอียดที่เกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑) -

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

๒.๒ เงื่อนไขการจ้าง/ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจจะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) วุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนราษฎร์ประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ (เฉพาะตำแหน่งนักรักษาพยาบาล) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี (เฉพาะตำแหน่ง- นักจัดการงานทั่วไป) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันพุธที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารสราญราษฎร์ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และ <http://www.suansaranrom.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบโดยบัญชี รายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจุมภฏ พรมสีดา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ
หน่วยงาน โรงพยาบาลสวนสราญรมย์
ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด ตำแหน่งเลขที่ ๗๐๕ จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติการด้านกายภาพบำบัดตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การบริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

- คัดกรอง ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยงเพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

- บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการบริการผู้ป่วยให้มีคุณภาพ

- ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้านการบริการ

- สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

- ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัดเพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/เงื่อนไขการจ้าง

(๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชากายภาพบำบัด ทางกายภาพบำบัด

(๒) ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด

๓. ค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๕. ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

/๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร...

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรรตำแหน่งนักร่างกายภาพบำบัด

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">-กายภาพบำบัดในผู้ป่วยระบบประสาทและออโรปิติกส์-กายภาพบำบัดในผู้ป่วยสูงอายุ-กายภาพบำบัดในผู้ป่วยจิตเวช-ความรู้เกี่ยวกับกายภาพบำบัด	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</p> <p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- ทักษะการทำกายภาพบำบัดทั่วไปและประเด็นเฉพาะในการทำกายภาพบำบัดผู้ป่วยจิตเวชสูงอายุ- การทำงานเป็นทีม มนุษย์สัมพันธ์- ทศนคติและแรงจูงใจ- บุคลิกภาพ- การคิดเชิงวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจ- การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล- ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ
หน่วยงาน โรงพยาบาลสวนสราญรมย์
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๗๑๒ จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
- ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
- ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/เงื่อนไขการจ้าง

(๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ๒ ปี ต่อจากอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ

(๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. ค่าตอบแทน ๑๘,๙๐๐ บาท/เดือน

/๔.สิทธิประโยชน์...

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
๕. ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี
๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (งานสารบรรณ การบริหารงานบุคคลและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ๓. การร่างและการพิมพ์หนังสือราชการ ๔. คุณสมบัติส่วนบุคคล - การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล - การวิเคราะห์และการตัดสินใจแก้ปัญหา - การทำงานเป็นทีม - ทักษะคิดและแรงจูงใจ - บุคลิกภาพ - ความสามารถพิเศษ	๑๐๐	สอบปฏิบัติและสอบ สัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสินใจ

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้