



ประกาศโรงพยาบาลสวนสราญรมย์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภท  
ทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ  
เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑  
กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ  
คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ  
คำสั่งกรมสุขภาพจิตที่ ๘๐๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรร  
และลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ มีอัตราว่างจำนวน ๖ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานประกอบอาหาร	กลุ่มงานบริการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	กลุ่มงานบริการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานบริการ	กลุ่มงานบริการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า	กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มงานบริการ	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 จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของ  
ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วน  
ท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.  
ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

/๒.๒ เงื่อนไขการจ้าง/...

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจุมภฏ พรมสีดา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- แนวทางปฏิบัติงานด้านโภชนาการ</li><li>- หลักสุขาภิบาลอาหาร</li></ul> <p>๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลิกภาพและทัศนคติ</li><li>- ความคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา</li><li>- ประสบการณ์</li><li>- แนวโน้มการปฏิบัติงาน</li><li>- ความสามารถพิเศษ</li></ul>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มิได้คะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ามีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวช</li><li>- การจัดการกับความเสี่ยง</li><li>- การควบคุมการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล</li><li>- สิทธิผู้ป่วย</li></ul> <p>๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลิกภาพและทัศนคติ</li><li>- ความคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา</li><li>- ประสบการณ์</li><li>- แนวโน้มการปฏิบัติงาน</li><li>- ความสามารถพิเศษ</li></ul>	๕๐	สอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มิฉะนั้นรวมเท่ากันให้ผู้ที่มิฉะนั้นประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ามีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ  
หน่วยงาน โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

ตำแหน่ง พนักงานบริการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๒๘ จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มงาน บริการ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑.๑) สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน

(๑.๒) ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในการติดต่อต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ

(๑.๓) ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่าง ๆ รวมทั้งรถ EMS และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ

(๑.๔) สรุปลงทะเบียนงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(๑.๕) ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

(๑.๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๑.๗) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

(๑.๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/เงื่อนไขการจ้าง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. ค่าตอบแทน ๑๐,๙๖๐ บาท/เดือน

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ

๕. ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

## ๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวปฏิบัติ/ความรู้ของผู้ปฏิบัติงานหน้าที่ตำแหน่งพนักงานบริการ</li> <li>- ระเบียบเกี่ยวกับกฎจราจรทางบก</li> </ul> <p>๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทดสอบการใช้และการดูแลรักษาเครื่องยนต์</li> </ul> <p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะคิดและแรงจูงใจ</li> <li>- บุคลิกภาพ</li> <li>- การคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา</li> <li>- การสื่อสารกับบุคคลอื่น</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล</li> <li>- ความรู้ระบบคุณภาพ</li> </ul>	๑๐๐	สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มิคะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ามีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ**  
**หน่วยงาน โรงพยาบาลสวนสราญรมย์**  
**ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๖๙ จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มงาน เทคนิค**

**๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ติดแปลงติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าคำนวณราคาและประมาณ ราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) สำรอง เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ติดตั้ง ปรับปรุง ควบคุมการ ใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า สื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติระบบ อิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์รับส่ง ข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่าง ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

(๒) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

(๓) ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่ หน่วยงาน หรือ กฎหมายกำหนด

**๒. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อ ประกอบการ ปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

**๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/เงื่อนไขการจ้าง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่ง ได้แก่ ไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์

๒. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. ค่าตอบแทน ๑๑,๘๕๐ บาท/เดือน

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ

๕. ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

/๖.หลักเกณฑ์การเลือกสรร...

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไฟฟ้าเบื้องต้น</li> <li>- เครื่องมือวัดทางไฟฟ้า</li> <li>- ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานไฟฟ้า</li> <li>- วิธีการอนุรักษ์พลังงาน</li> <li>- การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</li> <li>- การบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า</li> </ul> <p>๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๓. การซ่อมไฟฟ้าภายนอกอาคาร</p> <p>๔. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การทำงานเป็นทีม</li> <li>- ความประพฤติ อุปนิสัยและการปรับตัว</li> <li>- การคิดเชิงวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และการตัดสินใจ</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล</li> <li>- ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ</li> </ul>	๑๐๐	สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มิคะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ามีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า



รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ  
หน่วยงาน โรงพยาบาลสวนสราญรมย์  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๓๗ จำนวน ๑ อัตรา กลุ่มงาน บริการ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการ เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทาง ราชการ การ รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การ เตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

- (๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่าง หนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้
- (๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำ ไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

**๒. ด้านการบริการ**

- (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ ได้ต่อไป
- (๓) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย**

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/เงื่อนไขการจ้าง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา
๒. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. ค่าตอบแทน ๑๔,๔๙๐ บาท/เดือน

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ

๕. ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

๖. หลักเกณฑ์การเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p><b>การประเมินครั้งที่ ๑</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ระเบียบงานสารบรรณ</li><li>- ระเบียบการบริหารงานบุคคลและระเบียบเกี่ยวกับพนักงานราชการ</li></ul> <p>๒. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p><b>การประเมินครั้งที่ ๒</b></p> <p>๓. การร่างและการพิมพ์เอกสารโดยใช้โปรแกรมต่าง ๆ</p> <p>๔. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ทักษะคิดและแรงจูงใจ</li><li>- การคิดเชิงวิเคราะห์การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและการตัดสินใจ</li><li>- การสื่อสารและการนำเสนอ</li><li>- การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล</li><li>- บุคลิกภาพ พฤติกรรมและมนุษยสัมพันธ์</li><li>- การทำงานเป็นทีม</li></ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์</p>

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนก่อน และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ในกรณีที่ผู้มีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มิคะแนนประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ามีคะแนนเท่ากันอีกให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า