



ประกาศโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ด้วย โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) สังกัด โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างชั่วคราวรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑.ตำแหน่งที่รับสมัคร (รายละเอียดการจ้างงาน อัตราจ้าง ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้)**

กลุ่มงานเภสัชกรรม

๑) ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

**๒.คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

คุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง หรือกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกคำสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็น/...-๒-

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๕) เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉิน ชั้น ๕ โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ตำบลฝักบัว อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ หรือสามารถสมัครทางอินเทอร์เน็ตได้ที่ <http://www.phukieo.net/hospital/> ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๔๔๘๖ ๑๗๐๐ -๓ ต่อ ๗๕๖

#### ขั้นตอนการสมัครทางอินเทอร์เน็ต ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <http://www.phukieo.net/hospital/> เลือกหัวข้อ “สมัครงานออนไลน์” และค้นหาหัวข้อ “รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)”

(๒) ดาวน์โหลดใบสมัคร กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

(๓) กรอกข้อมูลตามรายละเอียดในเว็บไซต์สมัครงาน

(๔) อัปโหลดใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครงานให้ครบถ้วน

(๕) ชำระเงินค่าสมัครสอบ โดยโอนผ่าน บัญชีโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ บัญชีเลขที่ ๒๘๕-๑-๐๔๐๕๔-๕ ธนาคารกรุงไทย สาขาภูเขียว และอัปโหลดหลักฐานการชำระเงินในเว็บไซต์สมัครงาน โดยชื่อผู้ชำระต้องเป็นบัญชีของผู้สมัครเท่านั้น

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา พร้อมวุฒิการศึกษาฉบับจริง ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูงและระเบียบผลการเรียน หรือ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

(๕) หนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ (ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของส่วนราชการ)

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)



ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ให้นำหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน และในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ค่าธรรมเนียมในอัตรา ๑๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

### ๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๑ (ตามรายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ) และถ้ามีวุฒิการศึกษาสูงกว่าที่กำหนดจะเรียกกรองสิทธิใดๆไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบในครั้งนั้น

๔.๓ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกในครั้งหนึ่งของโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ และประกาศของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกตามลำดับที่สมัคร โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบข้อเขียนและการประเมินความรู้ความสามารถ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก กำหนดวันสอบ และสถานที่สอบโดยประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารอุบัติเหตุฉุกเฉิน โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ หรือทางเว็บไซต์ [www.phukieo.net/hospital/](http://www.phukieo.net/hospital/)

### ๘. การกำหนดวันสอบ

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จะทำการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ในวันศุกร์ ที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนการสอบคัดเลือกกรณีได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้นับใบสมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า โดยพิจารณาจากวันที่รับสมัครเป็นสำคัญ และการขึ้นบัญชีรายชื่อจะขึ้นบัญชีเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ และหากมีการคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติกำหนด โดยให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ในอัตราค่าจ้างตามที่โรงพยาบาลกำหนด หากไม่มาปฏิบัติงานจะไม่ได้รับค่าจ้างทุกกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุภาพ สำราญวงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๒๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ

**ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานทางด้านงานธุรการและงานสารบรรณและอื่น ๆ ที่มีใช้งานวิชาการของหน่วยงาน ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน ทั้งหมดของหน่วยงาน งานหนังสือราชการ งานติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ งานประชุม อบรม สัมมนา และงานสวัสดิการต่างๆของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) งานสารบรรณ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุด รับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือราชการ ทำบันทึก เสนอหนังสือ เติมนหนังสือ ทำสำเนา การเสาะหาข้อมูลต่างๆรวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และการทำลายเอกสารได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และงานบริการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

(๒) บันทึกข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เช่น ทะเบียนการลาของเจ้าหน้าที่ ทะเบียนบ้านพัก ของเจ้าหน้าที่ การแจ้งเกิด-แจ้งตายของผู้รับบริการภายในหน่วยบริการ งานตรวจสอบสิทธิตามหลักประกัน สุขภาพ พร้อมสรุปและวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานด้านบริการเชิงคุณภาพ

(๓) งานติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานจัดสถานที่ภูมิทัศน์ของหน่วยงานและงานบริการจัดหาสถานที่ประชุม อบรม สัมมนาในการทำงาน กิจกรรมต่างๆ พร้อมอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงงานประสานดูแลการจัด สิ่งแวดล้อมภูมิทัศน์ของหน่วยงานร่วมกัน งานสวน งานสนาม เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดสวยงาม

(๕) งานสวัสดิการ ร่วมสนับสนุนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดสวัสดิการต่างๆให้กับเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร เช่น งานกีฬา งานสันทนาการภายในองค์กร งานสวดพระอภิธรรม เป็นต้น เพื่อสร้างความสามัคคีและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

(๑) มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

(๒) ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง