



ประกาศโรงพยาบาลโพนสวรรค์
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานบริการ(ขับรถยนต์)

ด้วย โรงพยาบาลโพนสวรรค์ มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานบริการ(ขับรถยนต์) จำนวน ๑ อัตรา โดยปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการตำแหน่งดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดงานจ้างเหมาในภาคผนวก

ชื่อตำแหน่ง - พนักงานบริการ(ขับรถยนต์) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๕๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

พรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

(๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม

(๘) มีความคิดสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์และมีใจรักการให้บริการ (Service mind)

(๙) มีความเสียสละ และตรงต่อเวลา

(๑๐) สามารถทำงานในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์และนอกเวลาราชการได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดการจ้างเหมาในภาคผนวก

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่และพัฒนา - บุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
 - (๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาวุฒิการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างละ ๒ ฉบับ
 - (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน อย่างละ ๒ ฉบับ
 - (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๒ ฉบับ
 - (๕) ใบอนุญาตขับขีรถยนต์ส่วนบุคคล และยังใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน จำนวน ๒ ฉบับ
 - (๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๗) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ในงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
 - (๘) หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร สด. ๘ และ สด. ๔๓ จำนวน ๒ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การคัดเลือกโดยวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาคปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ โดยผู้สมัครจะต้องผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในด้านต่างๆ ประกอบด้วย

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑		
- ความรู้ ความสามารถทั่วไป	๒๐	สอบข้อเขียน
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	๔๐	สอบข้อเขียนและปฏิบัติ
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒		
- คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน คุณธรรม จริยธรรม การทำงานเป็นทีม ไหวพริบปฏิภาณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ฯ	๔๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๕. เกณฑ์การตัดสิน

การจ้างเหมาจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ (จากคะแนนสูงไปหาคะแนนต่ำ) กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน พิจารณากำหนดเลือกผู้ที่ได้รับคะแนนสอบข้อเขียนและปฏิบัติที่สูงกว่าเป็นลำดับแรก

๖. การคัดเลือก

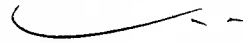
โรงพยาบาลโพนสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และทางเว็บไซต์โรงพยาบาลโพนสวรรค์ <http://www.pswhospital.net>

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

โรงพยาบาลโพนสวรรค์ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง/ปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพรชัยมงคล และบริเวณรอบๆ โรงพยาบาลโพนสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และทางเว็บไซต์โรงพยาบาลโพนสวรรค์ <http://www.pswhospital.net>

ผู้ผ่านการคัดเลือก สามารถปฏิบัติงานได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะต้องทำสัญญาจ้างเหมาบริการตามที่โรงพยาบาลโพนสวรรค์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗[✓] สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสิทธิพงษ์ พรแสง)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพนสวรรค์

ภาคผนวก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ โรงพยาบาลโพธิ์สรวรค์

๑. พนักงานบริการ(ขับรถยนต์) เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือคำสั่ง ในการขับรถยนต์ของทางราชการ ประเภทต่างๆ รวมทั้ง รถ EMS และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลทำความสะอาดบริเวณสถานที่ สิ่งแวดล้อมบริเวณที่รับผิดชอบ การเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้สะอาด พร้อมใช้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย สังกัดงานยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุระหว่าง ๒๕-๔๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเปิดการรับสมัคร
๒. มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า ๑๖๐ เซนติเมตร น้ำหนักไม่น้อยกว่า ๕๕ กิโลกรัม
๓. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีโรคต้องห้าม ตาม กฎ กพ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสามัญและมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๕. ต้องมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล และยังใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน จำนวน ๒ ฉบับ
๖. มีที่พักอาศัยในเขตอำเภอโพธิ์สรวรค์ สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานได้สะดวก
๗. ต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือปฏิบัติงานในลักษณะเป็นเวรหรือผลัดและปฏิบัติงานในยามวิกาลได้
๘. มีความประพฤติดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตใจให้บริการ มีความขยัน ซื่อสัตย์และอดทน ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๙. ไม่เป็นผู้สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา
๑๐. ไม่เสพและไม่ยุ่งเกี่ยวสารเสพติดทุกประเภท
๑๑. ไม่เคยถูกปลดออก ให้ออกหรือไล่ออก จากงานในหน้าที่
๑๒. พ้นภาระทางทหารแล้ว

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	พนักงานบริการ
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือ ผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมถึงงานบริการยานพาหนะ ขั้บรณยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้านต่างๆ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การดูแลจัดทำทำความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และการขั้บรณยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน

๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่วๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ

๓. งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๔. ขั้บรณยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ รวมทั้งรถ EMS และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ

๕. สรุปลงสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๖. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

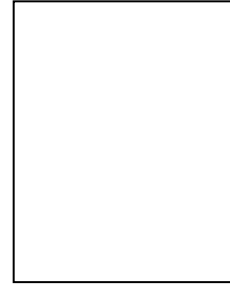
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ



๑. ข้อมูลส่วนตัว			
ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/.....)		สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....		วัน/เดือน/ปีเกิด/...../.....	อายุปี
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....		สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....		สถานภาพสมรส	สัญชาติ
วัน/เดือน/ปี ที่ออกบัตร..... วันหมดอายุ.....		การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....			
๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม			
ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		
หลักสูตรเพิ่มเติม/การฝึกอบรม			
.....			

(๒)

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)					
ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของ หน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่ โดยย่อ	เงินเดือน/ บาท	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				
โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง(ถ้ามี)					
โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ มีประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง					
๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)					
๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)					
ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน		

ขอรับรองว่าข้อมูลที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....