



ที่ พร ๐๐๓๒/ ๖ ๒๕๕๖

ศาลากลางจังหวัดแพร่

ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดแพร่ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดแพร่ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลรื่องกวาง และ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ในการนี้ จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ ให้ผู้สนใจทราบ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางชุสนิ รัตนนิตย์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๕๔๕๑ ๑๑๔๕ ต่อ ๒๐๘

โทรสาร ๐ ๕๔๕๒ ๑๓๘๓



ประกาศจังหวัดแพร่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย จังหวัดแพร่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยงาน ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลร้องกวาง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่
๒. ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ ข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และ รายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง คราวละไม่เกิน ๔ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละโรงพยาบาล

หน่วยงานที่จัดจ้าง พนักงานราชการ	หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลร่งกวาง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่	ปฏิบัติงานศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลของ โรงพยาบาลร่งกวาง	มีความรู้ ความสามารถทางด้าน งานบริหารทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่	ปฏิบัติงานศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ และดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล สารสนเทศของ โรงพยาบาลสอง	มีความรู้ ความสามารถ ทางด้านการจัดการข้อมูล สารสนเทศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
 ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 ๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
 ๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่อง
ในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 ๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง
ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ
ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.
ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีใน ๗ สาขาวิชาดังนี้

- ๑) รัฐศาสตร์
 - ๒) รัฐประศาสนศาสตร์
 - ๓) การจัดการ
 - ๔) ศิลปศาสตร์
 - ๕) บริหารธุรกิจ
 - ๖) เศรษฐศาสตร์
 - ๗) สาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์
- ๘) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ใน ๗ สาขาวิชาข้างต้น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หน่วยงานที่กำหนดตำแหน่งการจ้างพนักงานราชการ ดังนี้

๑. หากผู้สมัครประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลร่งกวาง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลร่งกวาง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

๒. หากผู้สมัครประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสอง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่

โดยมีกำหนดเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ในวัน และเวลาราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ใบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อและนามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราคนละ ๒๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้ว ค่าสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจังหวัดแพร่ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครให้

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดแพร่ โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ และทาง www.pro.moph.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ จะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> - ความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	๑๐๐	สอบข้อเขียน

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> การสอบสัมภาษณ์ - มนุษยสัมพันธ์ และความมั่นคงทางอารมณ์ - บุคลิกภาพ - วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน - ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ โดยจะต้องเป็นผู้ที่มี ผลคะแนนสอบ ข้อเขียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

ทั้งนี้ ไม่นำคะแนนการประเมินสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้งมารวมกัน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน จึงเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

๒. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน และการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงไปต่ำ ซึ่งผู้ที่ได้ในลำดับที่ ๑ จะเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะสูงสุด หากมีผู้ได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อ การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑. จังหวัดแพร่จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ และทาง www.pro.moph.go.th

๒. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับจากวันประกาศบัญชีรายชื่อ หรือนับจากวันประกาศรับสมัคร ตำแหน่งลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าบัญชีรายชื่อนี้ เป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่จังหวัดแพร่กำหนด และจังหวัดแพร่ จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือ ให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้จังหวัดแพร่ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙


(นางชุลล รัตนนิตย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่