



ประกาศโรงพยาบาลตราด

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะดำเนินการรับสมัครบุคคลภายนอก สอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๓ โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

/(๒) ตัวจริง...

(๒) ตัวจริงพร้อมสำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระเบียบผลการเรียน หรือ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ มายื่นแทนก็ได้

(๓) รูปถ่าย ๑ นิ้ว (ไม่สวมแว่นตาดำ, ไม่สวมหมวก รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)	จำนวน ๓ รูป
(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๒ ฉบับ
(๕) ใบรับรองผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์ (ใบรับรองแพทย์)	จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
(๗) สำเนาหลักฐานผ่านการรับราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือได้รับการ ยกเว้นการรับราชการทหาร (สำหรับเพศชาย)	จำนวน ๑ ฉบับ
(๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
(๙) หนังสือรับรองผลการสอบผ่าน ภาค ก. (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

๓.๓.๑ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ	๕๐ บาท
๓.๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ	๕๐ บาท
๓.๓.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๕๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่คืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรร ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และโรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๓ โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด และทาง www.trathospital.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานพัสดุ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วันที่สอบ
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (มีภาค ก. ของ ก.พ. แล้ว ไม่ต้องสอบ)	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน	๑๔ ม.ค. ๒๕๖๘
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน	๑๔ ม.ค. ๒๕๖๘
การประเมินครั้งที่ ๓ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์	๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘
รวม	๓๐๐		

๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วันที่สอบ
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (มีภาค ก. ของ ก.พ. แล้ว ไม่ต้องสอบ)	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน	๑๔ ม.ค. ๒๕๖๘
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ - ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน	๑๔ ม.ค. ๒๕๖๘
การประเมินครั้งที่ ๓ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์	๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘
รวม	๓๐๐		

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	วันที่สอบ
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (มีภาค ก. ของ ก.พ. แล้ว ไม่ต้องสอบ)	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน	๑๔ ม.ค. ๒๕๖๘
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้เบื้องต้นทางด้านการเงินและบัญชีบัญชีทั่วไป - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่ง คลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประเมินทดสอบทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์	๑๐๐	สอบ ข้อเขียน สอบปฏิบัติ	๑๔ ม.ค. ๒๕๖๘
การประเมินครั้งที่ ๓ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์	๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘
รวม	๓๐๐		

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๓ โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด และทาง www.trathospital.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุ เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดต้องการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิทยา สุริโย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวัน
ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ให้คำคำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
๖. ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าของสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบกับงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลตราด

ค่าจ้างวันละ ๔๐๐ บาท

รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวัน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหาทุกวิธี เช่น จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
๖. ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลตราด

ค่าจ้างวันละ ๔๙๐ บาท

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ด้านการปฏิบัติการ

๑. บันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai ด้านรับ-จ่ายเงินประจำวัน และรายการปรับปรุงบัญชีประจำวัน
๒. ตรวจสอบรายการที่บันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai แล้ว กับรายการบัญชีเกณฑ์คงค้างประจำวัน
๓. เรียกรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน และตรวจสอบความถูกต้อง
๔. บันทึกรายการบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ ประจำเดือน
๕. จัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai
๖. รวบรวมเอกสาร จัดชุดเอกสารเสนอผู้บริหารลงนาม เสนอแฟ้มของหน่วยงานเพื่อให้ผู้บริหารลงนาม
๗. จัดเก็บเอกสารที่ลงบัญชีแล้วไว้อย่างสำคัญ เพื่อรอการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและ
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๘. งานสารบรรณ ตรวจสอบและเสนอแฟ้มผู้บริหาร
๙. เขียนรายงานการส่งซ่อม กรณีส่งซ่อมครุภัณฑ์/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
๑๐. ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๑๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความมือและ
ผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด
๑๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง
ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๓. ให้คำแนะนำและชี้แจงเกี่ยวกับงานบัญชีที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานต่าง ๆ
ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
๑๔. เก็บข้อมูลเบื้องต้น ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบัญชี
เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
๑๕. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถด้านกฎหมายการเงินการคลังและกฎระเบียบราชการ
๒. ความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชีตามนโยบายบัญชีภาครัฐ
๓. ความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างของสถานพยาบาล สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๔. ความรู้ความสามารถในการบันทึกบัญชีเงินนอกงบประมาณ ในระบบ GFMS

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา
ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานบัญชี โรงพยาบาลตราด

ค่าจ้างวันละ ๔๙๐ บาท