



ประกาศโรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาบริการ

ด้วยโรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่ จะเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง

- นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. สถานที่ปฏิบัติงาน

- การกิจด้านการพัฒนาระบบสุขภาพ

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียน หนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทาน หนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมา หรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท ฯลฯ
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรังจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ (เช่น สาธารณสุขศาสตร์, วิทยาศาสตร์สุขภาพ, วิทยาศาสตร์การแพทย์)
๒. เป็นผู้มีความประพฤติดี สุขุม มีกาลเทศะ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความคล่องแคล่วและมีความคิดวิเคราะห์ปัญหาในทางปฏิบัติในการสื่อสารประสานงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
๓. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการงานเลขานุการ การจัดตารางนัดหมาย การเตรียมวาระและบันทึกการรายงานการประชุม ตลอดจนมีความละเอียดรอบคอบในการจัดทำ จัดเก็บ และตรวจสอบงานสารบรรณหรือเอกสารราชการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

๔. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะการออกแบบสื่อนำเสนอ, การจัดทำ Presentation, การจัดทำสื่ออินโฟกราฟิก และการสร้างสรรค์สื่อนำเสนอข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถรักษาความลับของทางราชการหรือข้อมูลทางการแพทย์ได้เป็นอย่างดี
๕. มีประสบการณ์การทำงานในด้านงานเลขานุการ งานบริหารทั่วไป หรืองานประสานงานในโรงพยาบาลหรือหน่วยงานด้านสาธารณสุข มากกว่า ๑ ปี หากมีคุณสมบัติดังกล่าว (จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๗. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน) - ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทย - จรรยาบรรณและมารยาทในการทำงาน ๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๗๐ คะแนน) - ความรู้ทั่วไปงานธุรการและงานสารบรรณ - ความรู้ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน - ความรู้ทักษะคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สอบข้อเขียน แบบปรนัย
๒. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากการแต่งกาย บุคลิกภาพ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เป็นต้น	สอบ สัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้เข้าสอบต้องมาถึงห้องสอบก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๕ นาที และไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบหลังเวลา ๐๙.๔๕ น. หากมาหลังเวลาเริ่มสอบ จะถือว่า สละสิทธิ์ในการสอบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

การขึ้นบัญชีและการจัดจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก

ให้เรียงลำดับจากผู้ได้รับการคัดเลือกที่มีคะแนนสูงสุด ลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสัมภาษณ์) ยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๙. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ เชียงใหม่ หรือดาวน์โหลดใบสมัคร QR Code ด้านล่าง โดยส่งใบสมัครทางอีเมล hr.tch๑๓๗๘๕@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๕๒๑๓ ๕๐๗๘ ต่อ ๑๑๗, ๑๔๐, ๑๔๑

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

โรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้สมัคร ณ งานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ โรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ www.tch.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอภิศักดิ์ วิทยานกุลลักษณ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธัญญารักษ์เชียงใหม่

แบบฟอร์มใบสมัคร

