



## ประกาศโรงพยาบาลศรีราตรุ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) เงินบำรุง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยโรงพยาบาลศรีราตรุ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) เงินนอกงบประมาณเงินบำรุง จำนวน อาศัยอำนาจจากราชการทราบสารณสุขได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) เงินนอกงบประมาณเงินบำรุง โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงาน การจ้างงาน อัตราว่าง และค่าจ้าง ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	ค่าจ้าง (บาท)	เลขตำแหน่ง
๑	นักจิตวิทยา	๑	๑๕,๐๐๐	๐๘๐๙๘๕๓
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)	๑	๑๑,๕๐๐	๐๘๐๙๓๓๔

หมายเหตุ\* ให้สมัครได้คุณละ ๑ ตำแหน่ง

### ๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานเวชกรรมพื้นฟู วิชาชีพเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง นักจิตวิทยา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการในการประเมินภาวะสุขภาพจิต ให้คำแนะนำ ปรึกษา รวมทั้งการ ส่งเสริมป้องกัน แก้ไขปัญหาสุขภาพจิตในสังคม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศงาน ฝึกอบรมวิชา จิตวิทยา เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาในหน่วยงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์ สภาพะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความสนใจ บุคคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิต

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำปรับ พฤติกรรม พื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม

๓. ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิต ของกลุ่มเป้าหมาย ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยา เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมสมบูรณ์ขึ้น

๔. รวบรวม ศึกษาข้อมูลงานวิจัยด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา องค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต

๕. สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางด้านจิตวิทยา เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อ ประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

#### ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ด้านบริการ

๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ความรู้วิชาการจิตวิทยาหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ ปรับใช้ในการดำเนินชีวิต

๒. ถ่ายทอด ฝึกอบรม องค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยา จัดทำแผนการฝึกอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ ความสามารถ ของนักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักจิตวิทยา

มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา จิตวิทยา หรือจิตวิทยาคลินิก

✓

## ๒. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป เทคนิค

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุ ทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแหงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการใช้งาน

๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อร่วบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓. ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือตอบโต้ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๔. รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ซึ่ง รายงานละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

### ด้านการบริหาร

๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒. ประสานกับบุคคลภายนอกในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้การบริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงานทางด้านพัสดุ)

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่าในสาขาวิชา การบริหารธุรกิจ การเงินและบัญชี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป พาณิชยการ

### ๓. คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑ ต้องเป็นบุคคลซึ่งไม่สังกัดหรือปฏิบัติงานเป็นการประจำในหน่วยงานอันได้ของรัฐ
- ๓.๒ มีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้
- มีสัญชาติไทย
  - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์แต่ไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
  - เพศชายหรือหญิง หากเป็นเพศชายที่ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วต้องมีหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร
  - เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
  - ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนันผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
  - ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
  - ไม่เป็นผู้ที่มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือสติฟื้นเพื่อนไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กฎหมายกำหนดในกฎ ก.พ.
  - ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พำนักการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือกฎหมายอื่น
  - ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
  - ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพระครรภ์เมือง
  - ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
  - ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
  - ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

### ๔. การรับสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ เลขที่ ๒๗ หมู่ ๓ ตำบลจำปี อำเภอศรีราชา จังหวัดอุตตรธานี โรงพยาบาลศรีราชา กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ

๗๗

#### **๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นพร้อมใบสมัคร**

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

๔.๑ ใบสมัครซึ่งกรอกข้อมูลความสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครึ่งเดียวganไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป (ให้เขียนชื่อ – สกุลหลังรูปถ่ายด้วย)

๔.๓ สำเนาบุคคลิกการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติงบบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (กรณีหลักฐานการสมัครมีชื่อ – นามสกุล ไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๖ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

#### **๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

ค่าธรรมเนียมในการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### **๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่ว่าไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ อันมีผลทำให้ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกของผู้สมัครรายนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### **๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมิน**

โรงพยาบาลศรีราตรุ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่การประเมิน ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลศรีราตรุ ทางเฟช Facebook โรงพยาบาลศรีราตรุ และทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลศรีราตรุ [www.srithathospital.com](http://www.srithathospital.com)

## ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้านวิธีการประเมิน ดังนี้

ตำแหน่ง	หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงานทางด้านพัสดุ)	<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</li> </ul> <u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มุขย์สัมพันธ์ การประสานงาน</li> <li>- บุคลิกภาพ</li> <li>- วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</li> <li>- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>คะแนนรวม</p>	๕๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๑๕๐	สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์
- นักจิตวิทยา	<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มุขย์สัมพันธ์ การประสานงาน</li> <li>- บุคลิกภาพ</li> <li>- วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</li> <li>- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>คะแนนรวม</p>	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

## ๑๐. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถรถ  
ทักษะและสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๑๑. การจัดทำคำสั่งจ้างผู้อำนวยการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะทำคำสั่งจ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีกำหนดเวลาจ้างไม่เกินปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นายปิยวัตร ตุงค์สกุล  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีราชา