



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง
เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน มีความประสงค์รับสมัครพนักงาน
จ้างเหมาบริการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) จึง
ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ในสำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งพระราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการ
บริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือน
ไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรค ตามที่กำหนด ใน กฎ ก.พ.

๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการชั่วคราวไว้ก่อน
ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

๙. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (แนบท้ายประกาศนี้)

๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (แนบท้ายประกาศนี้)

๒.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (แนบท้ายประกาศนี้)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๔. อัตราค่าจ้าง (แนบท้ายประกาศนี้)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน ตั้งแต่วัน อังคาร ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันจันทร์ ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการ

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครคือ วันจันทร์ ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุวันที่ได้รับการอนุมัติการจบการศึกษา ซึ่งต้องจะอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับการสมัครมายื่นแทนก็ได้

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๕.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้นและออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงรายชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในวันจันทร์ ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง และเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง <https://web.ssobanluang.com> พร้อมทั้งการทดสอบและการประเมินสมรรถนะ ในวันพุธ ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จังหวัดน่าน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	เวลาสอบ	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	๐๙.๐๐ น.- ๑๐.๐๐ น.	แบบประเมินปรนัย
การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	๑๐.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น.	แบบประเมินอัตนัย
การประเมินความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	๑๓.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐		

ทั้งนี้ กรณีการทดสอบอัตนัย จะอนุญาตให้ผู้สอบสามารถนำเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพามาใช้ทำข้อสอบอัตนัยได้ ต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมสอบการสอบแล้วเท่านั้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างเป็นไปตามคะแนนที่สอบได้ หากคะแนนรวมในการประเมินเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัคร

ยกเว้น หากไม่มีผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกแต่ละภาคไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน สอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง และเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ บ้านหลวง <https://web.ssobanluang.com> ในวันจันทร์ ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ หลังจากการสอบคัดเลือก สิ้นสุดลง โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโชติวัฒน์ ฉัตรสุมงคล)

สาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน : ๑ อัตรา
ประเภท : ทั่วไป
กลุ่ม : เทคนิค
ชื่อสายงาน : ปฏิบัติงานธุรการ
ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ
อัตราค่าจ้าง : วันละ ๓๓๐ บาท (สามร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานประกันสุขภาพ งานบันทึกหรือจัดทำข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การตรวจสอบหรือจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประกันสุขภาพการจัดทำ การบันทึก การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกข่าวยานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านธุรการสารบรรณ ประกันสุขภาพ บันทึกหรือจัดทำข้อมูล หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำเอกสารหลักฐานการประกันสุขภาพของประชาชนเพื่อเป็นหลักฐานในการสืบค้นของทางราชการ

๕. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

๑. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๓. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๕. ต้องเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านหลวง เท่านั้น

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กำหนดการรับสมัครสอบคัดเลือก

กำหนดการ	วันที่	เวลา	หมายเหตุ
ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง	อังคารที่ 22 ส.ค 2566 - จันทร์ที่ 4 ก.ย 2566	08.30 น -16.30 น.	วันเวลาราชการ ณ สสอ.บ้าน หลวง
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ สอบ	จันทร์ ที่ 11 ก.ย 2566	10.00 น.	บอร์ด และเวปไซต์ สสอ.
ทดสอบและการ ประเมินสมรรถนะ	พุธที่ 13 ก.ย 2566	09.00น. 10.00 น.	สอบปรนัย 50 คะแนน
	พุธที่ 13 ก.ย 2566	10.30 น. - 12.00 น.	อัตนัย 50 คะแนน
	พุธที่ 13 ก.ย 2566	13.00 น. - 15.00 น.	สอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน
ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน การคัดเลือก	จันทร์ที่ 18 ก.ย 2566	10.00น.	บอร์ด และเวปไซต์ สสอ.
รายงานตัว / ทำสัญญา จ้าง	อังคารที่ 26 ก.ย 2566	09.00น.	สสอ.บ้านหลวง
เริ่มปฏิบัติงาน	อังคารที่ 2 ต.ค 2566	08.30 น.	สสอ.บ้านหลวง