



ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔

ด้วยศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้นอาศัยอำนาจคำสั่งกรมอนามัยที่ ๗๖๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ในข้อ ๒ (๒.๒) การสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร การขึ้นบัญชี การจ้างและการทำสัญญาตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

กลุ่มตามลักษณะ	กลุ่มเทคนิค
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราเงินเดือน	๑๐,๒๐๐.- บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้าย)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๖

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ.๒๕๕๓) มายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย)

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารด้วยตนเอง ณ งานเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ ตึกสำนักงาน ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑-๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โทร ๐ ๔๔๓๐ ๕๑๓๑ ต่อ ๑๔๘, ๑๖๕

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น พร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้วถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ปิดรับสมัครวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ มายื่นแทน

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

(๕) หนังสือสำคัญ...

(๕) หนังสือสำคัญรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ สด. ๙ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ถ่ายจากต้นฉบับจริง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน ในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ตำบลโคกกรวด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา และทาง website <http://hpc9.anamai.moph.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรรพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตามลำดับคะแนนสอบจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับที่ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา และทาง website <http://hpc9.anamai.moph.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้น ผลลงเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้...

๘. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการคัดเลือกและเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน
ณ งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ ตึกสำนักงาน กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ในวันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔



(นายประสาน ชัยวิรัตน์)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป กลุ่มเทคนิค
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้
๒. รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว
๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
๗. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่
๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๑๐,๒๐๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าจ้างสำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ได้รับประกาศนียบัตรที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะ ประสบการณ์

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถ

๑. มีความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอนามัยและศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ระเบียบงานสารบรรณ	๓๐ ๗๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย) สอบข้อเขียน (ปรนัย)
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. สมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๓. ภาคปฏิบัติ - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงานที่เป็นพื้นฐานในการทำงานสำนักงาน	๕๐	สอบปฏิบัติ
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์