



ประกาศโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

เรื่อง ขยายกำหนดเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุง
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ตามประกาศโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่องรับสมัคร
คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) มีความประสงค์ขยายเวลาในการรับสมัครสอบ
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานอำนวยการ
สำนักยุทธศาสตร์การแพทย์ กรมการแพทย์ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และจะประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก พร้อมวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ กลุ่มงาน
อำนวยการ สำนักยุทธศาสตร์การแพทย์ กรมการแพทย์ อาคาร ๕ ชั้น ๕ หรือทาง www.dms.moph.go.th
รายละเอียดคุณสมบัติตำแหน่งที่รับสมัครตามเอกสารหมายเลข ๑ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๖๐๔๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๘

(นายปานเนตร ปางเทพพิทักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์(วัดไร่ขิง)

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุง
โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

คุณสมบัติตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๑ หน่วยงาน ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานอำนวยการ สำนักยุทธศาสตร์การแพทย์ กรมการแพทย์

๑.๒ อัตราค่าจ้าง ๙,๓๐๐ บาท

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรับผิดชอบงาน บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การตรวจสอบหรือการเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุมและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑.๕.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน/ปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ทั้งนี้ยกใช้วิธีอื่นเพิ่มเติมพิจารณาประกอบการคัดเลือก

๑.๕.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน/ปฏิบัติ(๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (โดยวิธีการสอบข้อเขียน)

ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office Excel, Word (โดยวิธีการสอบปฏิบัติ)

๑.๕.๓) ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม