



**ประกาศศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก
ด้วยเงินกองทุนศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าเพื่อมหาวิทยาลัยสยาม**

ด้วยศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
นนทบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก ด้วยเงินกองทุน
ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลพระนั่งเกล้าเพื่อมหาวิทยาลัยสยาม ปฏิบัติงานที่ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก
โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า ตามรายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๓ อัตรา

- | | |
|------------------------|----------------------------------------------|
| ๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๑.๒ นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท |

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๒.๓ มีความประพฤติดี กิริยา วาจาสุภาพ และมุนุษยสัมพันธ์ดี
- ๒.๔ เป็นผู้ตั้งใจปฏิบัติงาน กระตือรือร้น ขยัน อดทน มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้มีภาระทางการเงินมาก ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตพิรุณ เนื่อง
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพระองค์การเมือง
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำการผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน
ศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของ
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๑๐ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

- ๑) ได้รับบุณิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- ๒) ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้น
กรุณาแนบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาด้วย)
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๔) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๕) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- ๖) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

/ลักษณะงาน...

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติตามที่ได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลสถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานร่วบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

- ๑) ุณิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ครุศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๓) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๔) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- ๕) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิต และพัฒนาสื่อในวัตถุประสงค์และเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน ประเมินผลการศึกษา และเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
- ๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

๔.๑ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยอาจจะมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้ต่อไปขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน

๔.๒ ค่าตอบแทนระหว่างการปฏิบัติงาน มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีตามเงื่อนไขที่กำหนด

๔.๓. สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ สำนักงานศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า จังหวัดนนทบุรี ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ หลักฐาน และเอกสารที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- (๑) เอกสารใบสมัคร (กรุณากรอกรายละเอียดการสมัครให้ครบถ้วน) พร้อมระบุ
ตำแหน่งที่สมัครให้ชัดเจน

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร โดยถ่าย
ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๓) สำเนาบุคคลิการศึกษา และระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรง
กับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้อง^{เป็นบุคคลที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร}

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคดังที่ห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)
ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหนังสือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส

(๘) หลักฐานหนังสือรับรองการผ่านงาน หรือรับรองประสบการณ์การทำงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี)

(๙) Portfolio รวมรวมผลงาน

๕.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น^{ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือบุคคลิการศึกษามิ่งตรงตามบุคคลิการศึกษาไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น}

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่คัดเลือก

ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ และสอบคัดเลือกในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า จังหวัดนนทบุรี ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๘ ๔๕๖๗ ต่อ ๖๑๑๐๑

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครตามลำดับที่สมัคร ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้ากำหนด

๔. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยakleik หรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้ว

๕. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการจัดจ้างตามที่ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้ากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า

ใบสมัครเลขที่.....

รูปถ่าย

ใบสมัครงาน
ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลพระนั่งเกล้า

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ที่อยู่ที่ติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ /เขต..... จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมุดอายุ..... อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่(อยากร)ออกจากงาน.....	สมัครตำแหน่ง..... วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี สถานที่เกิด..... เชื้อชาติ..... สถานภาพโสด/สมรส..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีล่าสุด)

ปี พ.ศ.		ชื่อสถานที่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง			

๔. ประบูความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

.....
.....
.....

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับและอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....

๕. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทร	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน
.....
.....
.....
.....

๖. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความด/on ไม่เป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็น
หลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ