



ประกาศโรงพยาบาลพนมไพร
เรื่อง การคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) โรงพยาบาลพนมไพร

ด้วยโรงพยาบาลพนมไพร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ตามกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่คัดเลือก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา โดยอาศัยอำนาจตาม ข้อ ๙ ,ข้อ ๑๐ ของหลักเกณฑ์ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับสมัคร จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ประกอบไปด้วย
 - ๑.๑. พยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๖ อัตรา
 - ๑.๒. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
 - ๑.๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร
 - ๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป
 ๑. มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติลาว หรือสัญชาติพม่า หรือสัญชาติกัมพูชา
 ๒. อายุ (ตามเอกสารภาคผนวก ก) ของแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 ๕. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 ๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก อบต.
 ๗. ไม่เป็นผู้สังกัดหรือปฏิบัติงานเป็นการประจำในหน่วยงานอื่นใดของรัฐ
 ๘. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 ๙. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่นของรัฐ
 ๑๐. ไม่เป็นผู้เคยหรืออยู่ระหว่างต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 ๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
 ๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
๑๔. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ)

๓. อัตราค่าจ้าง

- ๓.๑. รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ
- ๓.๒. ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการตามสิทธิที่จะได้รับ

๔. การรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ชั้น ๓) อาคาร ๖๐ ปี จุฬารัตน์ โรงพยาบาลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๓๕๙ ๑๓๒๑ - ๒ ต่อ ๔๓๐๕ หรือสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.pnphos.net>

๕. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ที่รับสมัคร พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- ๖.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หรือบัตรอื่นๆ ที่เชื่อถือได้ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาประกาศนียบัตร และทะเบียนแสดงผลการเรียนเพื่อแสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครฯ ซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาใบประกาศ (หากยังไม่ได้รับ ต้องมีใบรับรองการจบ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๕ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เฉพาะตำแหน่งที่กำหนด) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. และใบรับรองแพทย์ต้องมีการตรวจสอบเสถียร (รับรองในใบรับรองแพทย์มาด้วย) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ แผ่น
- ๖.๘ เพศชายต้องมีหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓ หรือ สด.๘) หรือหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบ ของ ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๙ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส , ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่มีชื่อตัว,ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครฯ ไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครอันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ที่บอร์ดข่าวสารราชการ โรงพยาบาลพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด หรือสามารถดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.pnphos.net>

๙. หลักเกณฑ์การตัดสินและการสรรหา

ตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก มีการคัดเลือกตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้การสรรหาใช้วิธีคัดเลือก โดยสอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ,ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง, การศึกษา, บุคลิกภาพ ,ความคิดสร้างสรรค์,ความสามารถพิเศษ อันอาจเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่) ตามเกณฑ์การคัดเลือกในรูปคณะกรรมการคัดเลือก รายละเอียดจะแจ้งให้ทราบในในประกาศผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกต่อไป

๑๐. กำหนดการสอบ

คณะกรรมการจะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยเป็นการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สถานที่สอบ ณ ห้องประชุมปิติ ทั้งไพศาล อาคาร ๒๐ ปี จุฬารัตน์ โรงพยาบาลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่จะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่สอบ รวมถึงระเบียบเกี่ยวกับการสอบในครั้งนี้ ดังนี้

- ผู้สมัครสอบต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบ ๓๐ นาที
- ผู้สมัครสอบรายใดไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดให้เริ่มสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที

จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๑๑. การบรรจุแต่งตั้ง และการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

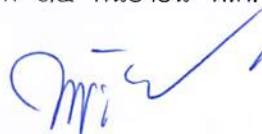
ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้มารายงานตัวเพื่อเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพนมไพร ถ้าไม่มารายงานตัวในวันเวลาดังกล่าวถือว่า สละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับต่อไป และจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ตามคำสั่งจ้าง และจัดทำสัญญาจ้างตามโรงพยาบาลกำหนดต่อไป หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งขาดคุณสมบัติในข้อใด ข้อหนึ่งจะดำเนินการเลิกจ้างทันที

๑๒. การสอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียด และหรือขอรับใบสมัคร ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลพนมไพร อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด ในวันเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๙ ๑๓๒๑-๒ ต่อ ๔๓๐๕
หรือ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.pnphos.net> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวัชระ เอี่ยมรัมย์กุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนมไพร

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลพนมไพร ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (กลุ่มงานการพยาบาล) จำนวน ๖ อัตรา

๑.๑ เพศหญิง / เพศชาย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาล-
ศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑.๑. ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่
ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

๓.๑.๒. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง
เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๓.๑.๓. บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น
เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๔. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ
ทางด้านสุขภาพ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓ ด้านการประสานงาน

๓.๓.๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน
เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓.๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. ด้านการ....

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟันฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๕. ค่าตอบแทน

๕.๑ อัตราค่าจ้างวันละ ๗๐๐ บาท

๕.๒ ค่าตอบแทนเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พตส.) ๑,๐๐๐ บาท

๕.๓ ค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) ๒,๔๐๐ บาท

๕.๔ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการเวลละ ๗๐๐ บาท

๕.๕ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานเวร หรือผลัดบ่าย และหรือผลัดดึก เวลละ ๓๖๐ บาท

(เฉพาะผู้มีใบประกอบวิชาชีพพยาบาล)

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลพนมไพร ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑ เพศหญิง

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ ประกันสุขภาพ บันทึกรหรือจัดทำข้อมูล หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๓.๑.๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๓.๑.๒. รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓.๑.๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓.๑.๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำเอกสารหลักฐานการประกันสุขภาพของประชาชน เพื่อเป็นหลักฐานในการสืบค้นของทางราชการ

๓.๑.๕. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๓.๒ ด้านการบริการ

๓.๒.๑. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓.๒.๒. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๓.๒.๓. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ค่าตอบแทน

๔.๑ อัตราค่าจ้างวันละ ๔๑๐ บาท

๔.๒ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการตามสิทธิที่จะได้รับ

๔.๓ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉ.๑๑) ๑,๐๐๐ บาท

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลพนมไพร
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

๑.๑ เพศหญิง / เพศชาย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชี มาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอน ปลายหรือเทียบเท่า

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการปฏิบัติการ

๔.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๔.๑.๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด

๔.๑.๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำ งบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน

๓๔๑.๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความ ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๓๔๑.๔. ประสานงานในระดับฝ่าย หรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๔.๒ ด้านการบริการ

๔.๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ ระดับ รองลงมาหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๔.๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็น ประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๕. ค่าตอบแทน

๕.๑ อัตราค่าจ้างวันละ ๔๑๐ บาท

๕.๒ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการตามสิทธิที่ได้รับ

๕.๓ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุขฯ (ฉ.๑๑) ๑,๐๐๐ บาท