



ประกาศโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งที่คัดเลือก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา โดยอาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุง เพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. พนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. พนักงานทำความสะอาด	จำนวน ๑ อัตรา
๓. คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุ/เพศ (สามารถดูรายละเอียดได้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีนับเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/(๑๑)ไม่เป็นผู้...

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้สังกัดหรือปฏิบัติงาน เป็นการประจำในหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

(๑๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ( ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ )

### ๓. การรับสมัคร

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้สนใจติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ชั้น ๒) โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง อำเภอทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๔๓๕๕ ๗๑๗๗

### ๔. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

๕. หลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ที่สมัครพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ แผ่น

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้หรือบัตรอื่นๆที่เชื่อถือได้ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนจำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ เพศชายต้องมีหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๔๓ หรือ สด. ๘) หรือหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบของ ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน เพื่อแสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร ซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับด้วย

/๖. เจื่อนไข...

## ๖. เจื่อนใจในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใดให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ตั้งแต่นั้น

## ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง และผ่านทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครสอบทุกตำแหน่งต้องได้รับการประเมินสมรรถนะและด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ ต่อไป

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

**๑๐. กำหนดการสอบ**

คณะกรรมการจะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยการประเมินด้วยวิธีการสอบข้อเขียนในวันพุธที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป สถานที่สอบ ณ โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

- ผู้สมัครสอบต้องไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มสอบ ๓๐ นาที

- ผู้สมัครสอบรายใดไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดให้เริ่มสอบผ่านไปแล้ว ๓๐ นาที

จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

**๑๑. การบรรจุแต่งตั้ง และการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือก ให้มารายตัวเพื่อเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง อำเภอทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด ถ้าไม่มา รายงานตัวในวันเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์และจะเรียกผู้ผ่านการสอบคัดเลือกลำดับต่อไป และจะได้รับการบรรจุ แต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน) ตามคำสั่งจ้างต่อไป หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งขาดคุณสมบัติในข้อใดข้อหนึ่ง จะดำเนินการเลิกจ้างทันที

**๑๒. การสอบถามรายละเอียด**

สอบถามรายละเอียด ขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง อำเภอทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด ในวันเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๔๓๕๕ ๗๑๗๗ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชาญชัย วันทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง



**เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง  
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา**

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และอายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. มีความรู้ความสามารถในงานสารบรรณและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้เป็นอย่างดี
๔. หากมีประสบการณ์ทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาพณิชยการ

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานประกันสุขภาพ งานบันทึกหรือจัดทำข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การตรวจสอบหรือจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประกันสุขภาพ การจัดทำ การบันทึก การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

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

**๑. ด้านการปฏิบัติกร**

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่งลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้
๒. รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

/๔. ด้านดำเนินการ....



๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำเอกสารหลักฐานการประกันสุขภาพของประชาชน เพื่อเป็นหลักฐานในการสืบค้นของทางราชการ

๕. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

## ๒. ด้านการบริการ

๑. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๓. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. ค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าจ้างรายวันๆ ละ ๓๕๐ บาท

๒. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบฯ

๓. เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉ.๑๑)

๔. การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่จัดทำสัญญาจ้าง หากผลการประเมินไม่ผ่านร้อยละ ๖๐ นายจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่รับการประเมิน

.....



เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง  
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และอายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือคุณวุฒิอื่นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ทางราชการกำหนด
๕. มีจิตใจรักในงานบริการ มนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
๖. มีภูมิลำเนาในอำเภอทุ่งเขาหลวง และอำเภอใกล้เคียง
๗. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ทำความสะอาด เช็ดถูบริเวณต่าง ๆ ภายในหอผู้ป่วย/หน่วยงาน เช่น พื้น ระเบียง เพดาน พัดลม กระจก มุ้งลวด อ่างล้างมือ ห้องน้ำ ห้องส้วม เป็นต้น ตามมาตรฐาน ๕ ส. คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วย โดยไม่ให้มีการฟุ้งกระจายของฝุ่น
๒. ทำความสะอาด พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพห้องผู้ป่วยให้พร้อมใช้ก่อนรับผู้ป่วยใหม่ทุกครั้ง หากพบสิ่งผิดปกติ ต้องรีบรายงานผู้รับผิดชอบ
๓. จัดถังแยกขยะแต่ละประเภท เช่น ขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ ขยะเคมีบำบัด โดยจัดวางถังขยะในที่สะดวกต่อการใช้งานและปลอดภัยกับผู้ป่วย
๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าจ้างรายวันๆ ละ ๓๒๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบฯ
๓. เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉ.๑๑)
๔. การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่จัดทำสัญญาจ้าง หากผลการประเมินไม่ผ่านร้อยละ ๖๐ นายจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่รับการประเมิน

.....



เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง  
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓. ชื่อตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

๑. เพศชาย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือคุณวุฒิอื่นๆ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๔. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๕. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ทางราชการกำหนด
๖. มีจิตใจรับในงานบริการ มนุษย์สัมพันธ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
๗. มีภูมิลำเนาในอำเภอทุ่งเขาหลวง และอำเภอใกล้เคียง
๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านอาคาร สถานที่ในการดูแล ทำความสะอาดบริเวณสถานที่สิ่งแวดล้อมและเก็บรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

๑. อัตราค่าจ้างรายวันๆ ละ ๓๒๐ บาท
๒. ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบฯ
๓. เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ณ.๑๑)
๔. การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่จัดทำสัญญาจ้าง หากผลการประเมินไม่ผ่านร้อยละ ๖๐ นายจ้างสามารถยกเลิกสัญญาจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่รับการประเมิน

.....

