

กช



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา  
รับเลขที่.....1802  
วันที่ 14 ก.พ. 2566  
เวลา.....

ที่ สธ ๐๒๒๖/ว ๘๑๔

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑  
๒๐๓/๔ หมู่ ๓ ตำบลริมใต้  
อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๘๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยและปฏิบัติงานของผู้บริหาร  
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง  
ในเขตสุขภาพที่ ๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยและ  
ปฏิบัติงานของผู้บริหาร ซึ่งเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น ในการนี้ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑  
มีความประสงค์จะขยายเวลาการรับสมัคร เนื่องจากไม่มีผู้มาสมัครสอบคัดเลือก

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ จึงขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์  
พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยและปฏิบัติงานของผู้บริหาร  
จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรินทร์เทพ เชื้อสำราญ)  
สาธารณสุขนิเทศก์ เขตสุขภาพที่ ๑  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทร. ๐ ๕๓๘๙ ๐๒๓๙ ต่อ ๑๐๔  
โทรสาร ๐ ๕๓๘๙ ๐๒๔๑



**ประกาศสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑**  
**เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ**  
**ตำแหน่งผู้ช่วยและปฏิบัติงานของผู้บริหาร**

---

ตามประกาศสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ช่วยและปฏิบัติงานของผู้บริหาร ซึ่งเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น ในการนี้ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ มีความประสงค์จะขยายเวลาการรับสมัคร เนื่องจากไม่มีผู้มาสมัครสอบคัดเลือกฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและอัตราค่าจ้างที่จะได้รับ**

**๑.๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ผู้ช่วยและปฏิบัติงานของผู้บริหาร

**๑.๒ อัตราค่าจ้าง**

เดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๒.๑ ติดตามผลการดำเนินงานตามที่หารือในที่ประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ จัดเก็บเอกสารการประชุมให้เป็นระเบียบง่ายต่อการสืบค้นในการใช้อ้างอิง

๒.๓ การนัดหมายต่างๆ โดยประสานการนัดหมาย จัดตารางนัดหมาย ให้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร กรณีหน่วยงานภายในหรือภายนอก เชิญประชุม สัมมนา ร่วมเป็นเกียรติ เป็นต้น

๒.๔ จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือราชการ เพื่อดำเนินการเสนอก่อนและหลังพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ โดยตรวจทานว่าผ่านกระบวนการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารที่กำกับดูแลให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณา

๒.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษร รูปแบบหนังสือราชการจากหน่วยงานต่างๆ และเนื้อหาสาระก่อนนำเสนอผู้บริหารลงนาม พร้อมตรวจทานหนังสือจากผู้บริหาร การพิจารณาสั่งการและลงนามให้ครบถ้วนก่อนจัดส่งคืนหน่วยงาน

**๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร**

๓.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

๓.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง

๓.๔ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๖ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีกาลเทศะและมีปฏิภาณไหวพริบ คล่องแคล่วทุกด้าน

๓.๗ สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นต่องาน สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมต่างๆ เช่น โปรแกรม Microsoft Word , Excel และ Power point ได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นข้อมูลได้

๓.๘ มีประสบการณ์...

- ๓.๘ มีประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานราชการหรือเอกชนอย่างน้อย ๒ ปี
- ๓.๙ มีความรับผิดชอบงานดีมาก อดทน ทำงานภายในสภาวะกดดันสูงได้และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๓.๑๐ มีความสามารถในการเก็บความลับของผู้บังคับบัญชาและองค์กร
- ๓.๑๑ มีความสามารถในการต้อนรับผู้มาติดต่อ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของผู้บังคับบัญชาและองค์กร
- ๓.๑๒ มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือองค์กรที่มาติดต่อ
- ๓.๑๓ เป็นผู้ใช้เวลาให้แก่การทำงาน มีความตั้งใจ เสียสละ ซื่อสัตย์และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในเวลาราชการหรือเวลาที่กำหนดไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๑๔ ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติตนเป็นคนดี มีความสามัคคี ไม่สร้างความแตกแยก
- ๓.๑๕ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- ๓.๑๖ ต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสุภาพเรียบร้อย รู้จักเคารพผู้ใหญ่
- ๓.๑๗ ต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงาน และสามารถทำงานเป็นทีมกับบุคคลอื่นได้
- ๓.๑๘ สามารถที่ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
- ๓.๑๙ มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎร์

#### ๔. การสมัครคัดเลือก

##### ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

##### ๔.๒ หลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุลหลังรูปถ่าย)
๒. สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)
๖. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

##### ๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ อาจจะไม่รับสมัคร

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้มุมด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๕. หลักฐาน...



**๕. หลักฐานและวิธีการสอบคัดเลือก**

ประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยการสอบสัมภาษณ์

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก**

ประกาศสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑

**๘. กำหนดการสอบ วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก**

กำหนดสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ เลขที่ ๒๐๓/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลริมใต้ อำเภอแมริ่ม จังหวัดเชียงใหม่

**๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือก**

ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑

ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบมีคะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนภาคความรู้ความสามารถ ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบปฏิบัติงาน )

**๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

จะขึ้นบัญชีสำรองผู้สอบคัดเลือกได้ภายใน ๑ ปี หลังจากที่มีการแต่งตั้งผู้ผ่านการสอบคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างลง หรือเมื่อมีการประกาศสอบคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่บัญชีเก่าถือเป็นอันยกเลิก

**๑๑. การรายงานตัวและการเข้าปฏิบัติงาน**

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้มารายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้าง วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ เลขที่ ๒๐๓/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลริมใต้ อำเภอแมริ่ม จังหวัดเชียงใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวรินทร์เทพ เชื้อสำราญ)

สาธารณสุขนิเทศก์ เขตสุขภาพที่ ๑

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑

