



๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดการจ้างงาน

—

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์นันทบุรี

จำนวน ๒ อัตรา

๓๕๕.-บาท / ๔๓๐.-บาท

วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง ได้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

—

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์นนทบุรี

จำนวน ๑ อัตรา

๔๓๐.-ปาท

วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ปฏิบัติงานทางการพัสดทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓	ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ
	ตำแหน่งเลขที่	-
	สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทยันนทบุรี
	อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
	อัตราค่าจ้างวันละ	๔๓๐.-บาท
	ระยะเวลาการจ้าง	วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

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

๑.๔	ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการ (ขับรถยนต์)
	ตำแหน่งเลขที่	-
	สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทยันนทบุรี
	อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
	อัตราค่าจ้างวันละ	๓๔๕.-บาท
	ระยะเวลาการจ้าง	วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่าง ๆ รวมทั้ง รถ EMS. และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๕	ชื่อตำแหน่ง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
	ตำแหน่งเลขที่	-
	สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทยันนทบุรี กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทยันนทบุรี
	อัตราว่าง	จำนวน ๗ อัตรา
	อัตราค่าจ้างวันละ	๓๔๕.-บาท
	ระยะเวลาการจ้าง	วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๖	ชื่อตำแหน่ง	พนักงานประจำห้องยา
	ตำแหน่งเลขที่	-
	สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทยันนทบุรี
	อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
	อัตราค่าจ้างวันละ	๓๔๕.-บาท
	ระยะเวลาการจ้าง	วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยาเพื่อป้องกันอุบัติเหตุการเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๗ ชื่อตำแหน่ง	พนักงานเก็บเอกสาร
ตำแหน่งเลขที่	-
สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์นันทบุรี
อัตราว่าง	จำนวน ๒ อัตรา
อัตรากำลังวันละ	๓๔๕.-บาท
ระยะเวลาการจ้าง	วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ข้อมูลสถิติต่าง ๆ แฟ้มทะเบียนคำขอต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบหรืออ้างอิงของทางราชการ โดยควบคุม ดูแลจัดระบบการจัดเก็บ ค้นหาตามมาตรฐานและทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (บริบูรณ์)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นผู้มีภาระการชดเชยทุนหรืออยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานชดเชยทุน
หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ได้รับการจัดจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๒ เจ้าพนักงานพัสดุ

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตร หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๓ เจ้าพนักงานธุรการ

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๔ พนักงานบริการ (ชั่วคราว)

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสามัญ หรือ
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ บริหารธุรกิจ การท่องเที่ยวและการโรงแรม การประชาสัมพันธ์ ทางช่างยนต์เทคนิค วิศวกรรมเครื่องกล หรือ

สาขาใดสาขาหนึ่ง หรือหลายสาขา ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ

๔. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๕ พนักงานช่วยเหลือคนไข้

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ

๒. มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือ

๔. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๖ พนักงานประจำห้องยา

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ

๒. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

๒.๒.๗ พนักงานเก็บเอกสาร

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ

๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขาวิชา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือ

๓. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์นันทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ภาควเช้า ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐๒ ๔๓๒ ๖๑๖๗-๘ ต่อ ๕๐๓๐, ๕๐๓๑, ๕๐๓๒

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในวันรับสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวนอย่างละ ๒ ชุด ดังนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาค้นแดด ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๓) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน(Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ซึ่งจะต้องเป็นวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๔) ใบรับรองแพทย์ (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน โดยแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม) ฉบับจริงและสำเนา

๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส(เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๗) หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ (สำหรับเพศชาย)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม ๑๐๐	วิธีการประเมิน
๑. ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่จะเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการทำงาน ๑.๑ พิจารณาความรู้ ประสบการณ์ทางการศึกษา ๑.๒ พิจารณาความรู้ที่จะทำงานในหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นในเรื่องเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ๑.๓ พิจารณาจากทักษะและความชำนาญในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	๓๕ ๑๐ ๑๐ ๑๕	สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๕ โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์ นนทบุรี
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ทักษะคิดและแรงจูงใจ (ความต้องการและ แรงจูงใจในการทำงาน ความกระตือรือร้น อุทิศตน จรรยาบรรณ แนวคิดและความเชื่อที่สอดคล้องกับ นโยบาย โครงการหรือแผนงานทางราชการ)	๔๐ ๒๐	
๒.๒ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความ คล่องแคล่ว ว่องไวในการตอบปัญหา แก้ปัญหา	๒๐	
๓. คุณลักษณะอื่นๆ ได้แก่ บุคลิกภาพ ปฏิภาณ ไหว พริบ วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ทักษะคิด	๒๕	
รวม	๑๐๐	

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีในตำแหน่งนั้น ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชี

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากคะแนนในการสัมภาษณ์เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

โรงพยาบาลบางกรวย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของ โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์นันทบุรีและทางเว็บไซต์ <https://nmc.go.th/>

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลบางกรวย จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์นันทบุรี และทางเว็บไซต์ <https://nmc.go.th/>

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรและการเข้าปฏิบัติงาน

ผู้ได้ผ่านการคัดเลือก ให้มารายงานตัวเพื่อรับการจ้าง ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศูนย์บริการการแพทย์นันทบุรี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายไพโรจน์ วิริยะอมรพันธุ์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกรวย