



ประกาศกรมสุขภาพจิต
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งพนักงานบริการ
โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์

ด้วยกรมสุขภาพจิต ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ในตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งพนักงานบริการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ และคำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๘๐๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต ในการสรรหา เลือกสรร และลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการให้อำนาจการสำนัก/กอง/สถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์ และกลุ่มในสังกัดกรมสุขภาพจิต เป็นผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร และลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งนิติกร	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา	ค่าตอบแทน/เดือน ๒๑,๗๘๐ บาท
๑.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ	กลุ่มงานบริการ
จำนวน ๑ อัตรา	ค่าตอบแทน/เดือน ๑๒,๖๓๐ บาท

หน่วยงาน โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ ที่ตั้ง ๒๑๒ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ได้รับการจัดจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องยื่นใบรับรองแพทย์ ตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้าง หรือวันที่หน่วยงานกำหนด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- (๑) เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๙
- (๒) ผู้สนใจจะสมัคร ให้ Download เอกสารการรับสมัคร ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ www.prasri.go.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน พร้อมกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน ดัดรูปถ่ายให้เรียบร้อย ดังนี้

(๒.๑) ใบสมัคร

(๒.๒) บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ (ไม่ต้องกรอกเลขประจำตัวสอบ)

(๓) หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๓.๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว (กว้าง ๓ ซม./สูง ๔ ซม.) โดยถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓.๒) สำเนาใบปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครคือ ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวแนบพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครคือ ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ มายื่นแทนก็ได้

(๓.๓) สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓.๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

เอกสารประกอบการรับสมัคร ตามข้อ (๓.๑) - (๓.๔) โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ จะดำเนินการตามคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

(๔) สมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ เลขที่ ๒๑๒ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ ค่าสมัคร

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยืนยันหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรร ครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัคร

(๒) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครของโรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ ครั้งนี้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน

โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณศาลาเยี่ยมญาติ และทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ www.prasri.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมินตามที่กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมสุขภาพจิต จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณศาลาเยี่ยมญาติ และทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ www.prasri.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อการเลือกสรร ครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายโกศล วราอัศวปติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑
รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ
โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
ตำแหน่งนิติกร กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงาน ด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นธรรม ต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๒. อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐.-บาท

๓. จำนวน ๑ อัตรา

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ได้รับการจัดจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งทางนิติศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑
รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ
โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์
ตำแหน่งพนักงานบริการ กลุ่มงานบริการ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมถึงงานบริการยานพาหนะ ขั้บรณนค์ของทางราชการประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้านต่างๆ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มาใช้บริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การดูแลจัดทำความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

1. สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน
2. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงต่างๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
3. งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ
4. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
5. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
6. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๓. อัตราค่าตอบแทน ๑๒,๖๓๐- บาท

๓. จำนวน ๑ อัตรา

๔. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ได้รับการจัดจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่งนิติกร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ระเบียบพนักงานราชการทั่วไป และ ระเบียบอื่น - ศีลธรรมและจริยธรรม - ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ - ความรู้เกี่ยวกับโรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ - ภาษาอังกฤษ ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล - ความรับผิดชอบ - มนุษยสัมพันธ์ - การทำงานเป็นทีม - ความวิริยะ อุตสาหะ - อื่น ๆ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนเพื่อประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง และผู้เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล

เกณฑ์การตัดสิน

- ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบข้อเขียน (ประเมินครั้งที่ ๑) และสอบสัมภาษณ์ (ประเมินครั้งที่ ๒) ครึ่งละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร
ตำแหน่งพนักงานบริการ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ระเบียบพนักงานราชการทั่วไป และ ระเบียบอื่น - ศีลธรรมและจริยธรรม - ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ - ความรู้เกี่ยวกับโรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ - ภาษาอังกฤษ ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ทักษะการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่รับสมัคร (ข้าราชการ)	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๓ ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล - ความรับผิดชอบ - มนุษยสัมพันธ์ - การทำงานเป็นทีม - ความวิริยะ อุตสาหะ - อื่น ๆ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียนเพื่อประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง และผู้เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ โดยการสอบปฏิบัติ และผู้เข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๓ โดยการสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล

เกณฑ์การตัดสิน

๓. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบข้อเขียน (ประเมินครั้งที่ ๑) สอบปฏิบัติ(ประเมินครั้งที่ ๒) และสอบสัมภาษณ์ (ประเมินครั้งที่ ๓) ครึ่งละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
๔. การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....		สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....		วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....		สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....		สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....		การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....			
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....			
หมดอายุ.....			
อาชีพปัจจุบัน.....			
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....			

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่างระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบพนักงานราชการทั่วไป กรมสุขภาพจิต โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง.....	ตีรูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)	บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบพนักงานราชการทั่วไป กรมสุขภาพจิต โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง.....
นาย..... ชื่อผู้สมัคร นาง น.ส..... นามสกุล (.....) เจ้าหน้าที่ออกบัตร	 (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร	นาย..... ชื่อผู้สมัคร นาง น.ส..... นามสกุล (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร
1. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร ประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้ ทุกครั้งที่เข้าสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และ มารับการจัดจ้าง หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการ ประเมินสมรรถนะ 2. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินสมรรถนะจะถูกพักโทษปรับให้ตก ทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ	1. ต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้สมัครนี้ คู่กับ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร ประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้ ทุกครั้งที่เข้าสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ และ มารับการจัดจ้าง หากไม่มีทั้งสองบัตรแสดงคู่กัน อาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการ ประเมินสมรรถนะ 2. ผู้กระทำการทุจริตในการประเมินสมรรถนะจะถูกพักโทษปรับให้ตก ทุกวิชา และเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ	



คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ กรมสุขภาพจิต (ซึ่งต่อไปในประกาศนี้ เรียกว่า “โรงพยาบาล ฯ”) ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้ที่สมัครงานกับโรงพยาบาล ฯ และบุคคลผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล ฯ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครและผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) ฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านในฐานะผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน ได้ทราบและเข้าใจรูปแบบ วัตถุประสงค์ วิธีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ในประกาศนี้ โรงพยาบาล ฯ ดำเนินการในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งหมายความว่า โรงพยาบาล ฯ เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“โรงพยาบาล ฯ” หมายความว่า โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ กรมสุขภาพจิต

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงฯ ลูกจ้างของ โรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ โรงพยาบาล ฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

๑. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑. โรงพยาบาล ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้ฐานกฎหมายดังต่อไปนี้

๑.๑.๑. ความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญาหรือความจำเป็นในการดำเนินการ เพื่อเข้าทำสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญากับโรงพยาบาล ฯ เช่น สัญญาจ้าง โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประกอบการทำสัญญาจ้าง และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล ฯ เช่น การประเมินผล การจัดสวัสดิการ วันหยุด วันลา การจัดทำประกันภัยกลุ่ม สิทธิประโยชน์และการบริหารจัดการด้านการสมัครและการจ้างแรงงาน ซึ่งการที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความจำเป็นดังกล่าวจะมีผลทำให้โรงพยาบาล ฯ ไม่สามารถดำเนินการรับสมัครและจ้างแรงงานได้

๑.๑.๒. ความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเฉพาะบทบัญญัติเกี่ยวกับคุณสมบัติเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน มาตรา ๒๘ ๓๕ และ ๓๘ รวมถึงระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ออกตามความพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว การบริหารจัดการด้านภาษีอากรของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติตามคำสั่งศาล เป็นต้น

๑.๑.๓. ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของโรงพยาบาล ฯ โดยประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การดำเนินการเพื่อรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ในความปลอดภัยของโรงพยาบาล ฯ หรือการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านก่อนเข้าสู่กระบวนการทำสัญญา การตรวจสอบรายชื่อผู้ล้มละลาย การตรวจสอบประวัติการทำงานย้อนหลังจากแหล่งข้อมูลอื่น การวิเคราะห์ความเหมาะสมเปรียบเทียบ คัดเลือกผู้สมัครงาน รวมถึงการบริหารจัดการหรือกิจกรรมภายในของโรงพยาบาล ฯ เป็นต้น

๑.๑.๔. ได้รับความยินยอมที่สมบูรณ์จากท่าน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านจำเป็นต้องได้รับความยินยอมของท่าน เช่น การตรวจประวัติอาชญากรรม การเก็บข้อมูลชีวภาพเพื่อการลงทะเบียนเข้าออกงาน การจัดการสื่อ

โฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล ฯ ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานปรากฏเป็นส่วนหนึ่งส่วนใด การประกาศวันเกิด หรือการแสดง ความอาลัยเกี่ยวกับความสูญเสียบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑.๒. โรงพยาบาล ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้ง เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑. เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน ซึ่งการ เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของโรงพยาบาล ฯ ตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานของ โรงพยาบาล ฯ

๒. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

โรงพยาบาล ฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๒.๑. เพื่อการรับสมัครงานที่ดำเนินการโดยโรงพยาบาล ฯ ซึ่งผู้สมัครงานดำเนินการติดต่อเข้ามาด้วยตนเอง หรือ เป็นการประกาศรับสมัครภายในโรงพยาบาล ฯ

๒.๒. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เช่น อายุ สัญชาติ การตรวจสอบว่าเป็นบุคคลล้มละลาย ประวัติ อาชญากรรม ประวัติการถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ การมีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับหรือแข่งขันกับ กิจการของโรงพยาบาล ฯ เป็นต้น

๒.๓. เพื่อดำเนินการสัมภาษณ์งาน วิเคราะห์ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔. เก็บรักษาไว้เพื่อพิจารณาตำแหน่งงานที่เปิดรับใหม่ในอนาคต สำหรับผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการบรรจุเป็น ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๕. ดำเนินการบรรจุ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงาน จัดเตรียมบัตรประจำตัว เครื่องใช้ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username password ของระบบต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๒.๖. เพื่อการจัดการและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว

๒.๗. การบริหารจัดการเรื่องเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าล่วงเวลา ค่าที่พัก ค่าเดินทาง รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและผลประโยชน์อื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๘. บริหารจัดการด้านภาษีของผู้ปฏิบัติงาน เช่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

๒.๙. การรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของโรงพยาบาล ฯ

๒.๑๐. การบริหารจัดการด้านกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เช่น งานเลี้ยงปีใหม่ การจัดงาน สัมมนา หรืองานสังสรรค์อื่น ๆ ที่จัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๑๑. การลงเวลาปฏิบัติงาน การบริหารจัดการด้านวันหยุด วันลา ขาดงาน สาย

๒.๑๒. การบริหารจัดการด้านสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานเป็นฟรีเซ็นเซอร์ หรือปรากฏเป็นส่วนใด ส่วนหนึ่งของสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล ฯ

๒.๑๓. ประกาศผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น หรือได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประกาศมอบอายุการทำงาน ประกาศเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง และการย้ายหน่วยงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๑๔. การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน ประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน การพิจารณาปรับตำแหน่ง ปรับ เงินเดือน และพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนพิเศษ

๒.๑๕. การเข้ารับการอบรม และการสอบวัดความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

๒.๑๖. การตรวจสอบ สืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับการทำงาน ของโรงพยาบาล ฯ การพิจารณาและลงโทษทางวินัย หรือการใช้สิทธิตามสัญญาหรือกฎหมาย

๒.๑๗. การส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตของผู้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจ ตามที่มีกฎหมายกำหนด เช่น สำนักงานตำรวจ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

๓. ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาล ฯ เก็บรวบรวม

เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งในข้อ ๒. โรงพยาบาล ฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังรายการต่อไปนี้

๓.๑. แหล่งข้อมูลและรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม มีดังนี้

แหล่ง/วิธีการเก็บรวบรวม	รายการข้อมูลส่วนบุคคล
๑. ข้อมูลที่เก็บโดยตรงผ่านการกรอกข้อมูลในเว็บไซต์ https://prasri.go.th การกรอกใบสมัครงาน หรือการที่ท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่โรงพยาบาล ฯ โดยตรง	ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย สัญชาติ ที่อยู่ติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์มือถือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ ข้อมูลผู้ติดต่อสำรอง สถานะทางการทหาร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เป็นต้น
๒. ข้อมูลที่เก็บโดยการใช้เทคโนโลยีตรวจจับหรือติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ https://prasri.go.th ของท่าน	เว็บไซต์คุกกี้ ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการใช้อุปกรณ์สื่อสาร คอมพิวเตอร์ อีเมล อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. ข้อมูลที่เก็บรวบรวมระหว่างการปฏิบัติงาน	ข้อมูลครอบครัวของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รหัสพนักงาน เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส ตำแหน่งสวัสดิการ ภาษีอากร วันที่เริ่มจ้าง วันสิ้นสุดการจ้าง งานที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมิน ประวัติการฝึกอบรม บันทึกการลา ข้อมูลความประพฤติ ข้อมูลจำลองใบหน้า ประวัติอาชญากรรม ศาสนา ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น

๔. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

โรงพยาบาล ฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือนิติบุคคลประเภทดังต่อไปนี้

๔.๑. บริษัทประกันภัย เพื่อการจัดทำประกันภัยกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาล ฯ

๔.๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามกฎหมายกำหนด เช่น การรายงานข้อมูลที่กฎหมายกำหนด หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งศาล เป็นต้น

๔.๓. คู่สัญญา พันธมิตรหรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการของโรงพยาบาล ฯ เช่น สถานศึกษา สถานฝึกอบรม องค์กรเอกชนซึ่งเป็นคู่สัญญา โรงแรม วัด มูลนิธิ เป็นต้น

๕. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อพบปัญหาสิทธิในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑. สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่โรงพยาบาล ฯ เก็บรวบรวมโดยไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน เว้นแต่กรณีที่โรงพยาบาล ฯ มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและกรณีที่การขอเข้าถึงและรับสำเนาของท่านจะส่งผลกระทบต่อโอกาสก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

๕.๒. สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

๕.๓. สิทธิในการขอให้องค์กรระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

๕.๓.๑. เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่ครบถ้วน ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๕.๓.๒. ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๕.๓.๓. เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่โรงพยาบาล ฯ ได้แจ้งแก่ท่านในการเก็บรวบรวม แต่ท่านประสงค์ให้โรงพยาบาล ฯ เก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมายของท่าน