



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

จ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร กำหนดระยะเวลาการจ้างเหมาบริการ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (ตามปีงบประมาณ) จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามสิทธิ์

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. มีสัญชาติไทย เป็นเพศชายหรือหญิง
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๔. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๗. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ หรือได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
๘. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office Microsoft Word, Powerpoint และใช้ Internet ได้ในระดับดีมาก
๙. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีสภาวะทางจิตเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันหยุดได้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ประจำห้องงานธุรการ

๑. ออกเลขที่หนังสือระบบ E- Sarabun จังหวัดสกลนคร ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนหนังสือลับ คำสั่งและประกาศของจังหวัดสกลนคร
๒. ออกเลขที่หนังสือ บันทึกข้อความ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนลับ คำสั่งและประกาศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

๓. เสนอแฟ้ม...

๓. เสนอแฟ้มของงานธุรการ และรับแฟ้มที่ลงนามแล้วของทุกกลุ่มงานภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร เพื่อดำเนินการออกเลขที่หนังสือ

๔. เบิกเงินในระบบแผนงานโครงการของงานธุรการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานกิจกรรม ๕ ส. ของตนเองและกลุ่มงาน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ประจำห้องประชาสัมพันธ์

๑. ต้อนรับและให้บริการผู้มาติดต่อราชการ

๒. การรับ/ต่อ/โอนโทรศัพท์/ประกาศเสียงตามสาย

๓. รับ - ส่งโทรสาร และแจ้งต่องานธุรการ หรือกลุ่มงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ตรวจเช็ครับ E - mail และ Scan หนังสือราชการ

๕. ลงทะเบียนส่งหนังสือราชการทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๖. เบิกเงินค่าฝากส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์ ค่าโทรศัพท์ TOT/AIS

ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครทุกเดือน และค่าขยะมูลฝอยประจำปี

๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานกิจกรรม ๕ ส. ของตนเองและกลุ่มงาน

๔. การรับสมัครวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครได้ที่ห้องกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุดราชการ

๑. ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๒. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

- สำเนาวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตรฯ ปริญญาบัตร และใบแสดงผลการเรียน (ทรานสคริป) จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

- ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร <http://skko.moph.go.th/>

๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑ สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งด้วยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๖.๒ สอบความรู้ความสามารถ ในเรื่องคุณลักษณะส่วนบุคคลและความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์และการตรวจสอบกับบุคคลอ้างอิง (๑๐๐ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่สอบได้ลดหลั่นลงมาตามลำดับ กรณีได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า โดยพิจารณาจากวัน เวลาที่สมัครเป็นสำคัญ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจ้างเหมาบริการตามลำดับคะแนนรวมที่สอบได้ทางเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร <http://skko.moph.go.th/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือเมื่อมีประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีใหม่แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

5

(นายธราพงษ์ กัปปโก)

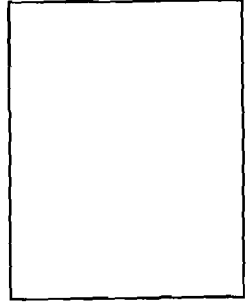
นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ใบสมัครสอบเป็นลูกจ้างชั่วคราว (จ้างเหมาบริการ)
เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ



๑. ชื่อ.....สกุล.....ชื่อเล่น.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
เกิดที่อำเภอ.....จังหวัด.....
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่.....บ้าน.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....บ้าน.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
๔. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
๕. ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
ชื่อคู่สมรส.....อายุ.....ปี มีบุตร.....คน
๖. วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
สาขาวิชาโท (ถ้ามี).....คะแนนเฉลี่ย (ถึงภาคเรียนสุดท้าย).....
กรณียังไม่จบการศึกษา คาดว่าจะจบภายในวันที่.....
๗. ความสามารถพิเศษ.....
อื่นๆ.....
๘. เคยปฏิบัติงาน
- | สถานที่/ตำแหน่ง | ช่วงเวลา | เหตุที่ออก |
|-----------------|----------|------------|
| ๘.๑ | | |
| ๘.๒ | | |
| ๘.๓ | | |
| ๘.๔ | | |
- อาชีพปัจจุบัน.....หน้าที่.....

๙. บุคคลอ้างอิง (อย่างน้อย ๑ คน)

ชื่อ.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

ชื่อ.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

ชื่อ.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

เบอร์โทรติดต่อ.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

สมัครวันที่.....เวลา.....

ขาดหลักฐาน ๑.

๒.

๓.

กรุณาตรวจสอบเอกสารต้นฉบับทุกครั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....