



ประกาศโรงพยาบาลตากสิน

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม

ตามที่โรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร ได้มีประกาศลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานที่หน่วยงานของโรงพยาบาลตากสิน โดยกำหนดการรับสมัครระหว่างวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ นั้น

เนื่องจากมีผู้มาสมัครจำนวนน้อย โรงพยาบาลตากสินจึงขยายเวลาการรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคมในตำแหน่งดังกล่าว (ปัจจุบันมีอัตราว่างจำนวน ๔ อัตรา) ออกไปจนถึงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ โดยกำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ ณ กลุ่มการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลตากสิน และทาง www.taksinosp.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕

(นางกิตติยา ศรีเลิศฟ้า)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากสิน



ประกาศโรงพยาบาลตากสิน

เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม

ด้วยโรงพยาบาลตากสิน สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร จะดำเนินการรับสมัครสอบ และคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงาน ที่หน่วยงานต่างๆ ของโรงพยาบาลตากสิน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากสิน ในฐานะประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนประกันสังคม จึงประกาศรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างเดือนละ ๖,๙๖๐.- บาท

๒. คุณสมบัติ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๗ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๕ และจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปิดรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์
- (๓) เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกพัก งานจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของ กรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง เพราะกระทำผิดวินัย จากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของ กรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๙) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตร (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสม

แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ
- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วย

ระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันยื่นใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันที่สมัครสอบ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) รายการเกี่ยวกับบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) วุฒิการศึกษาพร้อมสำเนา (ประกาศนียบัตรและใบรายงานผลการศึกษา) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หลักฐานทางทหาร (เพศชาย) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองแพทย์ระบุผลการตรวจสุขภาพและตรวจปัสสาวะหาสารเสพติดของโรงพยาบาลรัฐบาล หรือศูนย์บริการสาธารณสุขเท่านั้น โดยออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ได้แก่ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ - ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารตัวจริงมาแสดงในวันรับสมัคร และต้องแต่งกายสุภาพในวันสมัคร

และวันสอบ

- หลักฐานต่าง ๆ ที่นำมาแสดงจะต้องมีวัน เดือน ปีเกิดที่ถูกต้องตรงกัน หากไม่ถูกต้องตรงกัน จะไม่ได้รับการพิจารณาให้มีคุณสมบัติเข้าสอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ

๔. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

จะพิจารณาให้ผู้สมัครสอบเข้าปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ โดยการสอบสัมภาษณ์

๔.๒ โดยการสอบภาคปฏิบัติ

๕. กำหนดวัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลตากสิน (ชั้น ๖ อาคาร ๑๗ ชั้น) วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและกำหนดวันสอบ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลาและสถานที่สอบ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๕

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยจะต้องผ่านทั้งการสอบสัมภาษณ์และการสอบภาคปฏิบัติ

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙. การจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ ซึ่งเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ว่าง

๑๐. ผู้สมัครสอบไม่มีพันธะผูกพันใดๆ กับกรุงเทพมหานคร และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือกแต่อย่างใด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔

(นางกิตติยา ศรีเลิศฟ้า)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากสิน