

(๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่เข้ารับการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (๘) (๑๐) (๑๑) หรือ (๑๕) กระทรวงการคลังอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับการได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๒) หรือ (๑๓) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกิน ๒ ปีแล้ว หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๔) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และมีใช้เป็นกรณีออกจากงาน หรือออกจากราชการเพราะกระทำผิดกรณีทุจริตต่อหน้าที่ โรงพยาบาลปากท่ออาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับการได้

การขอยกเว้นและการพิจารณายกเว้น ในกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามเอกสารแนบท้าย)

### ๓. การรับสมัคร การสอบ การประกาศผลสอบ และระยะเวลาการจ้างงาน

- ๓.๑ รับสมัครระหว่าง ๒๕ มี.ค. ๒๕๕๙ ถึง ๑๒ พ.ค. ๒๕๕๙ ในวันเวลาราชการ  
ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปากท่อ อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี
- ๓.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๕๙
- ๓.๓ วันที่ และ สถานที่สอบคัดเลือก วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๕๙  
ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลปากท่อ
- ๓.๔ ประกาศผลสอบคัดเลือก วันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๕๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ที่โรงพยาบาลปากท่อ

### ๔. หลักฐานการรับสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๓x๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป
- ๔.๒ ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานการศึกษาพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๔.๗ หลักฐานการขึ้นทะเบียนทหาร หรือหลักฐานการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร คือ ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.๙) ใบรับรองผลการตรวจเลือก (สด.๔๓) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมิน ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการดังนี้

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. การประเมินครั้งที่ ๑ - ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป - ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๒๕ ๒๕	สอบข้อเขียน หรือ สอบปฏิบัติ

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๒. การประเมินครั้งที่ ๒		สอบสัมภาษณ์
-ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง		
๒.๑ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา และวุฒิภาวะอารมณ์	๑๐	
๒.๒ ทักษะคิดและแรงจูงใจ	๑๐	
๒.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหา	๑๐	
๒.๔ ภูมิสำเนา	๑๐	
๒.๕ ความสามารถพิเศษ	๑๐	
รวมคะแนน	๑๐๐	

## ๖. เกณฑ์การตัดสินว่าสอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถภาพ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะเรียงอันดับจากผู้ที่ทำคะแนนมากไปหาน้อย

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถภาพ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถภาพ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถภาพ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

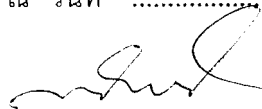
## ๗. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

โรงพยาบาลปากท่อ จะประกาศโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามียกเลิกในตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

## ๘. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามลำดับในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกหากภายหลังการปรากฏว่า ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกผู้ใดขาดคุณสมบัติที่จะดำรงตำแหน่งเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะถือว่าหมดสิทธิในการรับจ้างครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เม.ย. ๒๕๕๙



(นายทวีศักดิ์ เกียรติสกุลเดชา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากท่อ

## เอกสารแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่ง หรือตามแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่กว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรวบรวมรายละเอียดต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกา เบิกเงิน จัดทำทะเบียนคุม ฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย เป็นต้น ทำบัญชีบางประเภทตามระบบของราชการ เช่น บัญชีเงินสด ประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบใบสำคัญ หมวดรายจ่าย ตรวจทานใบสำคัญ หมวดที่ไม่มีปัญหา ทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ หรือได้รับประกาศนียบัตร หรืออนุปริญญา หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไปซึ่งมีระยะเวลาการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือต่อจากประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาศึกษา ซึ่งมีการศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการหรือทางอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลัง
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

อัตราว่าง

๑ ตำแหน่ง

ค่าจ้าง

วันละ ๓๕๔ บาท

ระยะเวลาในการจ้าง

วันเริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙