



ประกาศโรงพยาบาลสิชล

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) รายวัน

ตามประกาศโรงพยาบาลสิชล ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) รายวัน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร จำนวน ๓ อัตรา
(กลุ่มงานพัสดุ)
๒. ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร จำนวน ๑ อัตรา
(กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ)
๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
(กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ (องค์กรแพทย์))

โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การรับสมัครคัดเลือกได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศวัน เวลา สถานที่ และวิธีการคัดเลือก ตลอดทั้งระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ ดังรายชื่อ ตามเอกสารแนบท้าย นี้
๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ ตามเอกสารแนบท้าย
๓. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้
 - ๓.๑ แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน
 - ๓.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ
 - ๓.๓ ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ไปในวันคัดเลือกประเมินสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการคัดเลือกประเมินสมรรถนะอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะก็ได้

๔. การเข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ
- ๔.๒ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว

๔.๓ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด

๔.๔ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสอบ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๔.๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะนี้หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสอบจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้

๔.๖ ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะครั้งนี้

๕. โรงพยาบาลสิชล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) รายวัน ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงพยาบาลสิชล และทางเว็บไซต์ www.sichon-hospital.com

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายพิรุณ ปิตะหงษ์นันท์)
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายการแพทย์ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิชล

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลสิชล
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกประเมินสมรรถนะลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) รายวัน

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานพัสดุ)

เลขประจำตัวสอบ	คำนำหน้านาม	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๐๑	นาง	อมรรัตน์ เทพสุทธิ	
๐๒	นางสาว	อินทิรา ผาสุข	
๐๓	นางสาว	สุนันท์ วงศ์เลี้ยง	
๐๔	นางสาว	มาร์ติน หมดตะเล	
๐๕	นางสาว	ญาณิศา ใจห้าว	
๐๖	นางสาว	กนกวรรณ ช่วยทอง	
๐๗	ว่าที่ร้อยตรีหญิง	รัตนา แสนภักดี	
๐๘	นาย	พีรวิชญ์ เสริมศักดิ์วรกุล	
๐๙	นางสาว	กมลศรี นราพงศ์	
๑๐	นางสาว	ชิตชนก ทองศรี	
๑๑	นาง	อัชสิทธิ์ งามขำ	
๑๒	นางสาว	วาสนา พลแก้ว	
๑๓	นางสาว	สุนันฐา จิตรี	
๑๔	นางสาว	ศรินยา มณีโชติ	
๑๕	นางสาว	พรนภัส จันทร์กุล	
๑๖	นางสาว	กรกมล คัดขยัน	
๑๗	นางสาว	อาภัสรา พุ่มกอ	
๑๘	นางสาว	พรยมล ฉิมพลี	
๑๙	นาย	นพณัฐ เกิดมณีรัตนกุล	
๒๐	นางสาว	จินดารัตน์ จิตต์เส็ง	
๒๑	นางสาว	ชญานิษฐ์ ชังปาน	

สิชล

/๐๑.นางสาวดวงพร ทองมั่ง...

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลสิชล
ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ)

เลขประจำตัวสอบ	คำนำหน้านาม	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๐๑	นางสาว	ดวงพร ทองมั่ง	

๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิ (องค์กรแพทย์))

เลขประจำตัวสอบ	คำนำหน้านาม	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๐๑	นางสาว	สายทิพย์ แข่งขัน	
๐๒	นางสาว	พิมพ์พรรณ ชีพเป็นสุข	

สิชล

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลสิชล
 ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือกประเมินสมรรถนะ

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานพัสดุ)

สมรรถนะและวิธีการประเมิน(คัดเลือก)	วันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ(คัดเลือก)	หมายเหตุ
<p>การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน -ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป -ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ด้านงานสารบรรณ เช่น การเขียนหนังสือราชการ ชนิดของหนังสือราชการ ๒. ความรู้ด้านการเก็บและการบันทึก และการเบิกจ่ายวัสดุ</p>	<p>วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕ อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ อุทยาน โรงพยาบาลสิชล</p>	<p>โดยวิธีการสอบข้อเขียน รายงานตัวเข้ารับการประเมินสมรรถนะ เวลา ๐๘.๓๐ น. (ผู้ที่เข้าห้องสอบ หลังเวลา ๐๙.๑๕ น. ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ)</p>
<p>การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน -คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน คุณธรรม จริยธรรม การทำงานเป็นทีม ไหวพริบ ปฏิภาณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ฯลฯ</p>	<p>วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพัสดุ ชั้น ๓ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสิชล</p>	<p>รายงานตัวเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. (ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ห้องประชุมปีก ชั้น 4) ลำดับเข้าสอบสัมภาษณ์ ๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิ และตติยภูมิ (องค์กรแพทย์) ๒. ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน โครงการ) ๓. ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานพัสดุ)</p>

สิริจิต

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลสิชล
ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ)
และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ (องค์กรแพทย์))

สมรรถนะและวิธีการประเมิน(คัดเลือก)	วันเวลาและสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ(คัดเลือก)	หมายเหตุ
<p>การประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน - ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป - ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ หอประชุม ๕ อาคารผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ ฉุกเฉิน โรงพยาบาลสิชล</p>	<p>รายงานตัวเพื่อเข้ารับการคัดเลือก เวลา ๐๘.๓๐ น. (ผู้ที่เข้าห้องสอบ หลังเวลา ๐๙.๑๕ น. ไม่มีสิทธิ์เข้า สอบ)</p>
<p>การประเมินครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน -คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน คุณธรรม จริยธรรม การทำงานเป็นทีม ไหวพริบ ปฏิภาณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ฯลฯ</p>	<p>วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพัสดุ ชั้น ๓ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสิชล</p>	<p>รายงานตัวเพื่อเข้ารับการสอบ สัมภาษณ์ เวลา ๑๓.๐๐ น. (ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ห้องประชุมปีก ชั้น 4) ลำดับเข้าสอบสัมภาษณ์ ๑.ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (กลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิ และตติยภูมิ (องค์กรแพทย์)) ๒.ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน โครงการ) ๓.ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร (กลุ่มงานพัสดุ)</p>

สิริชัย