



ประกาศโรงพยาบาลตราด

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะดำเนินการรับสมัครบุคคลภายนอก สอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

- |                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ               | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ          | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ  
เลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๓ โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๕ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

/ (๒) ตัวจริง...

(๒) ตัวจริงพร้อมสำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระเบียบผลการเรียน หรือ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ ประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันที่ **๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗** มายื่นแทนก็ได้

- |   |              |
|---|--------------|
| (๓) รูปถ่าย ๑ นิ้ว<br>(ไม่สวมแว่นตาดำ, ไม่สวมหมวก รูปถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)                                 | จำนวน ๓ รูป  |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน ๒ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์ (ใบรับรองแพทย์)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาหลักฐานผ่านการรับราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือได้รับการยกเว้นการรับราชการทหาร (สำหรับเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๙) หนังสือรับรองผลการสอบผ่าน ภาค ก. (ถ้ามี)  | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

- |   |        |
|---|--------|
| ๓.๓.๑ ตำแหน่งพนักงานพัสดุ               | ๕๐ บาท |
| ๓.๓.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ          | ๕๐ บาท |
| ๓.๓.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๕๐ บาท |

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และโรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ **๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗** ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๓ โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด และทาง [www.trathospital.go.th](http://www.trathospital.go.th)

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

**๑. ตำแหน่งพนักงานพัสดุ**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร   | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน  | วันที่สอบ       |
|--|-----------|-----------------|-----------------|
| <b>การประเมินครั้งที่ ๑</b><br>ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>(กรณีที่มีผลสอบผ่าน ภาค ก. ของ ก.พ. แล้ว ไม่ต้องสอบ)   | ๑๐๐       | สอบ<br>ข้อเขียน | ๑๓ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b><br>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง<br>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖<br>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓<br>- ประเมินทดสอบทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ | ๑๐๐       | สอบ<br>ข้อเขียน | ๑๓ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| <b>การประเมินครั้งที่ ๓</b><br>ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง  | ๑๐๐       | สอบ<br>สัมภาษณ์ | ๑๔ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| <b>รวม</b>   | ๓๐๐       |                 |                 |

**๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร  | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน  | วันที่สอบ       |
|---|-----------|-----------------|-----------------|
| <b>การประเมินครั้งที่ ๑</b><br>ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>(กรณีที่มีผลสอบผ่าน ภาค ก. ของ ก.พ. แล้ว ไม่ต้องสอบ)  | ๑๐๐       | สอบ<br>ข้อเขียน | ๑๓ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| <b>การประเมินครั้งที่ ๒</b><br>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง<br>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเลขานุการ<br>- ประเมินทดสอบทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ | ๑๐๐       | สอบ<br>ข้อเขียน | ๑๓ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| <b>การประเมินครั้งที่ ๓</b><br>ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง   | ๑๐๐       | สอบ<br>สัมภาษณ์ | ๑๔ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| <b>รวม</b>  | ๓๐๐       |                 |                 |

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร   | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน  | วันที่สอบ       |
|--|-----------|-----------------|-----------------|
| การประเมินครั้งที่ ๑<br>ความรู้ความสามารถทั่วไป<br>(กรณีที่มีผลสอบผ่าน ภาค ก. ของ ก.พ. แล้ว ไม่ต้องสอบ)  | ๑๐๐       | สอบ<br>ข้อเขียน | ๑๓ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| การประเมินครั้งที่ ๒<br>ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง<br>- ความรู้เบื้องต้นทางด้านการเงินและบัญชีบัญชีทั่วไป<br>- ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน จำนวน ๕ ฉบับ (ว ๗๙)<br>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- ประเมินทดสอบทักษะความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ | ๑๐๐       | สอบ<br>ข้อเขียน | ๑๓ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| การประเมินครั้งที่ ๓<br>ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง   | ๑๐๐       | สอบ<br>สัมภาษณ์ | ๑๔ พ.ย.<br>๒๕๖๗ |
| รวม  | ๓๐๐       |                 |                 |

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๓ โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด และทาง [www.trathospital.go.th](http://www.trathospital.go.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุ เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดต้องการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ ตันตินิรามย์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้าง  
เป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวัน  
ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๕. ให้คำคำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงานและให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
๖. ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าของสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบกับงานที่ปฏิบัติ

**ปฏิบัติงานที่** กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลตราด

**ค่าจ้างวันละ** ๔๐๐ บาท

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้าง  
เป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวัน  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ**

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

๑. คัดกรองและตรวจสอบหนังสือเข้า – ออก เสนอผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และผู้รักษาการผู้อำนวยการ ในกรณีที่ผู้อำนวยการฯไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้มีความถูกต้อง และทันเวลา

๒. ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบของผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ

๓. สื่อสารงานพิมพ์ต่างๆ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ เพื่อให้การรับส่งข้อมูลงานพิมพ์เป็นไปอย่างรวดเร็ว

๔. จัดเตรียมเอกสารการประชุม การอบรมในวาระต่างๆ ของผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และผู้แทน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฯ เช่น ประชุมจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๕. พิมพ์รายงานการเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๖. แจกการไปประชุม อบรม การเดินทางไปราชการของผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฯ กับกลุ่มภารกิจด้านอำนาจการกลุ่มงานพัฒนาระบบบริการฯ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความราบรื่น

๗. พิมพ์ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการเดินทางไปราชการ สำหรับผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๘. พิมพ์ขออนุญาตเดินทางไปราชการ ทั้งภายในจังหวัดและออกนอกเขตจังหวัด สำหรับผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๙. ติดต่อประสานงานและติดตามเรื่องต่างๆ ในโรงพยาบาลและนอกโรงพยาบาล ในจังหวัดและต่างจังหวัด กระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๑๐. ทำหน้าที่เลขานุการด้านเอกสาร ติดต่อประสานงานขององค์กรแพทย์

๑๑. ให้การต้อนรับและบริการผู้มาติดต่อผู้อำนวยการฯ รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร คณะผู้ศึกษาดูงาน คณะผู้ตรวจราชการและนิเทศงาน คณะผู้บริหารกระทรวงฯ คณะผู้บริหารจังหวัด

๑๒.. ให้บริการเจ้าหน้าที่ที่มาใช้โทรศัพท์และโทรสาร

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิวัยอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๒. ได้รับความไว้วางใจ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และสามารถใช้อุปกรณ์เบื้องต้นได้
๓. มีการทำงานเป็นทีม มีความคิดสร้างสรรค์ และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน
๔. มีความเสียสละ รับผิดชอบ และอุทิศเวลาให้กับทางราชการ
๕. มีความซื่อสัตย์ สุจริต

ทักษะที่ต้องการ

๑. มีทักษะในการพูด-ฟัง ภาษาอังกฤษได้ระดับหนึ่ง
๒. สามารถใช้อุปกรณ์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel, Power point ได้
๓. สามารถพิมพ์ -ร่างโต้ตอบหนังสือราชการได้
๔. มีทักษะในการนัดหมาย เจริญ กับผู้มาติดต่อราชการ

ปฏิบัติงานที่ งานเลขานุการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตราด

ค่าจ้างวันละ ๔๕๐ บาท

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้าง  
เป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวัน  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

๑. การจัดทำบัญชี รพ.สต. เครือข่ายอำเภอเมือง

(๑) ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำบัญชีของ รพ.สต. เครือข่ายอำเภอเมืองให้ถูกต้องเป็นไปตามนโยบายบัญชี

(๒) ตรวจสอบงบทดลองและจัดส่งงบการเงินของ รพ.สต. เครือข่ายอำเภอเมืองให้ถูกต้องเป็นไปตามนโยบายบัญชีและเวลาที่กำหนด

(๓) เก็บรวบรวมข้อมูลด้านรับ - จ่ายเงินบำรุง และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการเงินการคลังประจำปี

(๔) ปรับปรุงคู่มือการบันทึกบัญชีของ รพ.สต. เครือข่ายอำเภอเมืองให้ถูกต้องเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานบัญชีและข้อกำหนด

๒. การจัดทำบัญชีโรงพยาบาลตราด

(๑) จัดทำบัญชีและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี ด้านลูกหนี้และรายได้เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามนโยบายบัญชี

(๒) จัดตรวจสอบรายการบันทึกบัญชีและดูความถูกต้องทางเอกสารสำคัญทางการเงิน ด้านลูกหนี้และรายได้เพื่อให้ถูกต้องตามนโยบายบัญชี

(๓) จัดเก็บเอกสารที่ลงบัญชีแล้วไว้อย่างสำคัญ เพื่อรอการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) งานสารบรรณ รับหนังสือ ส่งหนังสือ จัดเก็บหนังสือ ของหน่วยงาน

(๕) หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาบัญชีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

**ปฏิบัติงานที่**      กลุ่มงานการเงิน โรงพยาบาลตราด

**ค่าจ้างวันละ**    ๔๙๐ บาท