



ประกาศโรงพยาบาลโคกเจริญ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
เงินบำรุงโรงพยาบาลโคกเจริญ

ด้วย โรงพยาบาลโคกเจริญ อำเภอโคกเจริญ จังหวัดลพบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป
เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน เงินบำรุงโรงพยาบาลโคกเจริญ
ตำแหน่ง พนักงานเก็บเงิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโคกเจริญ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	วันละ ๓๒๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
สิทธิประโยชน์	ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยว ของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.๒๕๔๕

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการ รับ จ่ายเงินของทางราชการและรับชำระเงินจากผู้มารับบริการเป็น
ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ และค่าบริการทางการแพทย์และโรงพยาบาลต่างๆ พร้อมออกเอกสารหลักฐานไว้
ตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน
เกี่ยวกับงานเก็บเงิน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติต่างๆ ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น แบบพิมพ์
เครื่องพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หมึกพิมพ์ เงินทอน ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวก และพร้อม
ในการให้บริการ

๒. บริการรับ-จ่ายเงินของทางราชการแก่ผู้มารับบริการได้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐาน พร้อมออก
เอกสารใบเสร็จรับเงิน หรือการจ่ายเงินไว้ตรวจสอบยืนยันความถูกต้องกับทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงาน
เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓. ตรวจสอบรวบรวมเงินพร้อมทำใบนำส่งเงินและเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ
กับงานการเงิน

๔. จัดทำบัญชีรายละเอียด แยกประเภทเงินสดที่เก็บได้แต่ละวันตามประเภทชนิดค่าบริการต่างๆ
เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๕. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง และระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆของทางราชการ
แก่ผู้มารับบริการที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับบริการการรับ-จ่ายเงิน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. สรุปสถิติข้อมูลต่างๆแยกตามประเภทเงินสดที่เก็บได้ พร้อมวิเคราะห์แนวโน้มการเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามประเภทบริการ เพื่อนำไปวางแผนปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน

๘. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

๙. ตอบปัญหา ชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งพระราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๗. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
๘. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๙. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๑๐. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๑๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น ๆ
๑๕. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาวิชาพณิชยการ บริหารธุรกิจ
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้ดี
๓. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. รักในงานบริการ และมีความเสียสละเพื่องานขององค์กร
๕. มีความสามารถและความอดทนในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

การสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ขอและยื่นใบสมัคร ได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโคกเจริญ ตั้งแต่วันที่
๒ ธ.ค. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง สุกภาพ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบสุทธิ, ประกาศนียบัตร, วุฒิการศึกษา, ใบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ, ทะเบียนสมรส(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

การประกาศรายชื่อผู้สมัครคัดเลือกได้

ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนสูงสุดลงมา

การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลโคกเจริญกำหนด

หากภายหลังปรากฏว่าผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒



(นางสาวณัฐริกา กานาค)

นายแพทย์ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกเจริญ