ประกาศโรงพยาบาลดงเจริญ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการ (รายเดือน)

โรงพยาบาลดงเจริญ ประสงค์จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานในโรงพยาบาลดงเจริญ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างเหมาบริการหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔. ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบและคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไปนับถึงวันปิดรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

//๑๐. คุณวุฒิ...

๓. คุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง

๓.๑.๑ กลุ่มงานการพยาบาล

ชื่อตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

อัตราค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน ๑๖,๐๖๐.- บาท(เงินเดือน ๑๓,๘๖๐.- บาท + เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย(ฉ.๑๑) ๒,๒๐๐.- บาท

- ค่า พ.ต.ส. เดือนละ ๑,๕๐๐.- บาท **(ไม่รวมค่าตอบแทนนอกเวลา)**

คุณสมบัติทั่วไป

- เพศชาย/หญิง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไปนับถึงวันปิดรับสมัคร
- มีประสบการณ์ในการทำงาน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ไม่มีโรคประจำตัว
- มีบุคลิกดี ใจรักในการให้บริการ และมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานงานและทำงานเป็นทีมได้ มีวินัย ตรงต่อเวลา และทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- สุขภาพร่างกายแข็งแรง สุภาพเรียบร้อย
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและโปรแกรมสเปรดชีตได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ได้รับปริญญาตรีหรือ ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหาวินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยงเพื่อให้การช่วยเหลือ ทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

(๓) บันทึกรวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

(๔) ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

//๓. ด้านการประสาน

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานประสานความร่วมมือกับทีมสุขภาพที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดกระบวนการดูแลผู้ป่วย อย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) สอน แนะนำให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัวชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

(๒) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชน ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

๓.๒ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง

๓.๒.๑ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ค่าตอบแทน ๑๑,๗๑๐.- บาท

คุณสมบัติทั่วไป

- เพศชาย/หญิง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไปนับถึงวันปิดรับสมัคร
- ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- มีประสบการณ์ในการทำงาน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ไม่มีโรคประจำตัว
- มีบุคลิกดี ใจรักในการให้บริการ และมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานงานและทำงานเป็นทีมได้ มีวินัย ตรงต่อเวลา และทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- สุขภาพร่างกายแข็งแรง สุภาพเรียบร้อย
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและโปรแกรมสเปรดชีตได้

หน้าที่ความรับผิดชอบชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการคอมพิวเตอร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

//(๔) เขียนชุดคำสั่ง...

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูล ของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่ายระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนา แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)

๒. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งวิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๓ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง

๓.๓.๑ กลุ่มงานทันตกรรม

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์

ค่าตอบแทน ๗,๒๖๐.- บาท

คุณสมบัติทั่วไป

- เพศชาย/หญิง
- ผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- มีประสบการณ์ในการทำงาน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีบุคลิกดี ใจรักในการให้บริการ และมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานงานและทำงานเป็นทีมได้ มีวินัย ตรงต่อเวลา และทัศนคติที่ดีต่องานราชการ
- สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- สุขภาพร่างกายแข็งแรง สุภาพเรียบร้อย
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและโปรแกรมสเปรดชีตได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าไม่ต่างจากนี้

(๒) อายุระหว่าง ๒๒ – ๓๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

(๓) มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และมนุษยสัมพันธ์ดี

(๔) ไม่สูบบุหรี่/สารเสพติดทุกชนิด

(๕) มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

(๖) มีประสบการณ์ในการทำงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานทางด้านการช่วยเหลือทันตแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการการรักษาพยาบาลทางด้านทันตกรรม ให้กับผู้มารับบริการ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคที่เกี่ยวกับช่องปากและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

//หน้าที่..

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางด้านทันตกรรมประเภทต่างๆ ภายใต้การกำกับ การตรวจสอบและแนะนำของทันตแพทย์ หรือนักวิชการสาธารณสุข (ทันตกรรม) หรือเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่าง ๆ โดยอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการให้บริการกับผู้ป่วยที่มีมารักษาโรคทางช่องปากต่าง ๆ เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน รักษารากฟัน ครอบฟัน เป็นต้นเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ร่วมกับทีมทันตแพทย์ หรือนักวิชการสาธารณสุข (ทันตกรรม) หรือเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขในการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน รักษาพยาบาล และติดตามการรักษาโรคทางช่องปากในชุมชนเพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาของทันตแพทย์

๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆทางการแพทย์ในคลินิกทันตกรรมหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๕. สรุปสถิติรายงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น รายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน เดือน ปี เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพัฒนางานด้านบริการ

๖. ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาให้ผู้มารับบริการ เช่น ติดตามการนัดคิว ติดตามผลการรักษา เป็นต้น

๗. ประสานงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๘. ทำความสะอาด และทำเครื่องมือให้ปราศจากเชื้อ ณ งานจ่ายกลาง เมื่อได้รับมอบหมาย

๙. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง

๓.๔.๑ กลุ่มงานการพยาบาล

ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

ค่าตอบแทน ๗,๒๖๐.- บาท

คุณสมบัติทั่วไป

- เพศชาย/หญิง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ ขึ้นไปนับถึงวันปิดรับสมัคร
- เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- มีประสบการณ์ในการทำงาน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ไม่มีโรคประจำตัว
- มีบุคลิกดี ใจรักในการให้บริการ และมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานในลักษณะการประสานงานและทำงานเป็นทีมได้ มีวินัย ตรงต่อเวลา และทัศนคติที่ดีต่องานราชการ

//- สามารถขึ้น...

- สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- สุขภาพร่างกายแข็งแรง สุภาพเรียบร้อย
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและโปรแกรมสเปรดชีตได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

(๑) ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

(๒) อายุระหว่าง ๒๒ – ๓๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร

(๓) มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และมนุษยสัมพันธ์ดี

(๔) ไม่สูบบุหรี่/สารเสพติดทุกชนิด

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลดงเจริญ ตั้งแต่ **วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)** โดยไม่มีค่าธรรมเนียมสมัคร

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๔.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร จำนวน ๑ ชุด

๔.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สมัคร(ยังไม่หมดอายุ) จำนวน ๑ ชุด

๔.๒.๔ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๔.๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑"x๑.๕" จำนวน ๓ รูป

๔.๒.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส(ถ้ามี)

๔.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่ง **ออกโดยโรงพยาบาลดงเจริญ จังหวัดพิจิตร** ให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ฉบับ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้อง ลงชื่อไว้ทุกหน้า ในกรณีที่ใช้สำเนาเอกสารประกอบการสมัครให้นำฉบับจริงมาเพื่อตรวจสอบด้วย หากไม่นำฉบับจริงมาถือว่าเอกสารไม่ครบและไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕. ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ณ เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลดงเจริญ หรือที่ http://www.djrhos.com/ และ Facebook โรงพยาบาลดงเจริญ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ขั้นที่ ๑ สอบทฤษฎี

ขั้นที่ ๒ สอบปฏิบัติ

ขั้นที่ ๓ สอบสัมภาษณ์

//๗. เกณฑ์

๗. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

- ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละขั้น

- ผู้ได้รับการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้รับคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

- การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๘. <u>เงื่อนไขที่ผู้สมัครควรทราบ</u>

โรงพยาบาลดงเจริญ จะดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาพ ดังนั้น หากมีผู้ใดอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือกหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ

๙. <u>กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก</u>

กำหนดสอบคัดเลือก **<u>วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘</u>** โดยผู้สมัครที่มีสิทธ์เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องมารายงานตัวก่อนเพื่อเตรียมเข้าสอบคัดเลือกเวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มงานงานบริหารทั่วไปอาคารผู้ป่วยนอก ชั้น ๒ โรงพยาบาลดงเจริญ และจะเริ่มทำการสอบคัดเลือกเวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. <u>ประกาศผลการสอบคัดเลือก</u>

ประกาศผลการสอบคัดเลือกใน **<u>วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘</u>** เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลดงเจริญ หรือที่ <u>http://www.djrhos.com/ และ Facebook</u> โรงพยาบาลดงเจริญ และจะสั่งจ้างบุคคลจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจากการสอบคัดเลือก และจะเรียกตัวมารายงานตัว ซึ่งผู้ที่ได้รับคัดเลือกต้องเข้ารับการตรวจร่างกายขั้นละเอียด ตามที่โรงพยาบาลกำหนดอีกครั้ง ถ้าพบว่าเป็นโรคที่ไม่สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้ได้จะเรียกลำดับถัดไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจิระพันธ์ สุขขี)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดงเจริญ