



ประกาศโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างรายคาบ

.....

ด้วยโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยวมีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างรายคาบ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้หรือผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงาน งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มงานการพยาบาล

- ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๕๐ บาท
ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๔๐๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยง
เหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หรือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๕๕ บาท
ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๔๔๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยง
เหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรง
เป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๒. เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ ไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตาม
พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น
๔. เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๖. เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

๙. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างรายคาบ โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว (อาคารพัสดุ) ตั้งแต่วันที่..... ๒๙ มิ.ย. ๒๕๖๘ - ๔ มิ.ย. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาปริญญาบัตรและระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกหรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี)

จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

๗. ใบรับรองแพทย์ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๘. สำหรับเพศชาย สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร(สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับการยกเว้น) จำนวน ๑ ฉบับ

๙. หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือใบรับรองการฝึกงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และ (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือ สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๘๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒ ในวันที่..... - ๖ พ.ย. ๒๕๖๘

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะแจ้งกำหนดการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร สอบสัมภาษณ์และฝึกปฏิบัติงาน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ๖๐ % กรณีที่คะแนนในการประเมินเท่ากัน จะให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า โดยพิจารณาจากวัน เวลา ที่สมัครเป็นสำคัญ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับได้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และ (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือ สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๘๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือเมื่อมีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศผลพิจารณาคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และทางเว็บไซต์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือสอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๘๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะดำเนินการทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ เงินบำรุง
โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว ตามที่โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยวกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ฟิฟท์

(นางสาวพัฒน์ ศีตะจิตต์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว**

**ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้หรือผู้ช่วยพยาบาล
ปฏิบัติงาน งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มงานการพยาบาล**

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)
๓. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
๗. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ
หรือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)
๓. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
๗. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษา
ตอนต้นสายสามัญหรือตอนปลายสายสามัญ

ลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ตรวจนับอุปกรณ์ทางการแพทย์ และจัดเตรียมให้พร้อมใช้ ถ้าพบอุปกรณ์ที่ชำรุดรายงานหัวหน้า
งานทราบ
๒. เตรียมอุปกรณ์สำหรับโต๊ะคัดกรอง ได้แก่ เครื่องวัดความดันโลหิต ปรอท เครื่องชั่งน้ำหนัก
๓. ดูแลทำความสะอาดห้องอัลตราซาวด์ และเตรียมความพร้อมของเครื่องอัลตราซาวด์ ช่วยอำนวยความสะดวก
ความสะดวกแพทย์ในการตรวจอัลตราซาวด์หน้าห้อง อัลตราซาวด์ทางช่องคลอด
๔. เตรียมทำความสะอาดห้องตรวจภายใน ช่วยแพทย์ตรวจภายใน เช่น PV PAP SMEAR WET
SMEAR
๕. เตรียมทำความสะอาดของใช้ในห้องตรวจแพทย์ ได้แก่ ไม้กีดลิ้น ไฟฉาย ที่ตรวจหู
๖. จัดเตรียมเอกสารในการให้บริการ เช่น ใบรับรองแพทย์ เอกสาร ADMIT สมุดส่งตัวผู้ป่วย ใบนัด
๗. ช่วยวัดสัญญาณชีพผู้ป่วยที่มาใช้บริการ

/ส. จัดทำ...

๘. จัดทำสรุปรายงาน
๙. ได้รับมอบหมายให้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ หอผู้ป่วยใน ห้องคลอด อุบัติเหตุฉุกเฉิน เพื่อแจ้งตารางการปฏิบัติงานของแพทย์และตารางการตรวจเยี่ยมผู้ป่วย เมื่อแพทย์เจ้าของไข้ ดิटरุระ ดิิดประชุม หรือไปปฏิบัติงาน PCU
๑๐. ประสานงานให้ฝ่ายบริหารพิมพ์ตารางแพทย์ ถ่ายเอกสารให้แพทย์และหน่วยงานต่างๆ
๑๑. รับโทรศัพท์ประสานงานแต่ละหน่วยงาน
๑๒. ช่วยประชาสัมพันธ์รับข่าวสาร และ เสี่ยงตามสายของโรงพยาบาล และประกาศต่างๆ
๑๓. เข้าร่วมประชุมวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง เช่น อบรมโครงการผู้ใช้งานโปรแกรม HOS XP, อบรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านบริการด้วยใจอย่างมีความสุข, อบรมการพัฒนาคุณภาพของผู้ช่วยเหลือคนไข้, อบรมฟื้นฟูการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและการป้องกันการติดเชื้อ, ซ้อมแผนอุบัติเหตุหมู่, การช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น
๑๔. ร่วมทำกิจกรรมกับโรงพยาบาล เช่น กิจกรรม ๕ ส การออกกำลังกาย กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เป็นต้น