



ประกาศโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างรายคาบ

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

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้หรือผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๔๘๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

หรือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๕ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๕๒๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ จำนวน ๔ อัตรา

อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๔๐๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๔๘๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๘๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๖๔๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

๑.๕ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๘๐ บาท ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงติดต่อกัน จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ (๘ ชั่วโมง ๖๔๐ บาท) และอัตราค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

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 เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

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

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

๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน หน่วยงานของรัฐ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างรายคาบ โรงพยาบาล บางน้ำเปรี้ยว ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว (อาคารพัสดุ) ตั้งแต่วันที่..... ๑๗ - ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

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

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

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

๘. หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือใบรับรองการฝึกงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เจื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้ารับการคัดเลือก ณ บอร์ด
ประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และ (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือ
สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๐๒๘๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒ ในวันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๔

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะแจ้งกำหนดการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ประกาศรายชื่อ
ผู้สิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และใช้วิธีสอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะไม่ต่ำกว่า ๖๐ % กรณีที่คะแนนในการประเมินเท่ากัน จะให้ผู้ที่ยื่น ใบสมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า โดยพิจารณาจากวัน เวลา ที่สมัครเป็นสำคัญ

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับได้ ณ บอร์ด ประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และ (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือ สอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๕๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอัน ยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือเมื่อมีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่ ขึ้นบัญชีใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. ประกาศผลการคัดเลือก

โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว จะประกาศผลพิจารณาคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว และทางเว็บไซต์โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว (<http://bangnamprieo.go.th/>) หัวข้อประชาสัมพันธ์ หรือสอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๓๘-๕๘๑๒๕๕ ต่อ ๙๐๑, ๙๐๒

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะดำเนินการทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ เงินบำรุง โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว ตามที่โรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยวกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นางสาวพนนิ ศีตะจิตต์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลบางน้ำเปรี้ยว

๑. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้หรือผู้ช่วยพยาบาล **จำนวน ๑ อัตรา**

ปฏิบัติงาน งานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก กลุ่มงานการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันปีตรรับสมัคร)
๓. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขึ้นเวรผลัดได้
๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
๗. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ

- ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันปีตรรับสมัคร)
๓. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
๗. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญหรือตอนปลายสายสามัญ

ลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือคนไข้ เช่น ช่วยเหลือการทำกิจวัตรประจำวัน ช่วยพลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหารและน้ำให้ผู้ป่วย ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานของพยาบาล
๒. ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานภายใต้การควบคุมของพยาบาลหรือผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น การตรวจวัดสัญญาณชีพ ช่วยตรวจบันทึกน้ำเข้า-ออกร่างกายผู้ป่วย (Record I/O) เป็นต้น
๓. ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจ และการรักษาพยาบาล เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการบริการพยาบาลผู้ป่วย
๔. ตรวจนับอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ประจำวัน ภายในหน่วยงานให้ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
๕. ช่วยตรวจเช็ค/เบิกของ sterile ตรวจนับวันหมดอายุ จัดเก็บตามหลัก first in-first out
๖. เก็บล้างอุปกรณ์ ส่งหน่วยจ่ายกลางเพื่อฆ่าเชื้อตามหลักการของระบบควบคุมป้องกันการติดเชื้อ
๗. ดูแลทำความสะอาดเรียบร้อยของ เตียง โต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ อุปกรณ์การแพทย์ เครื่องมือและสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาด เพื่อให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งพนักงานสถานที่

จำนวน ๔ อัตรา

ปฏิบัติงาน งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช, งานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๑, งานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๒, งานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑. เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ - ๕๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขึ้นเวรผลัดได้

ลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ดูแลความสะอาดพื้นที่อาคารและพื้นที่ส่วนกลาง ปฏิบัติงานกวาดพื้น ถูพื้น ปิดฝุ่นละออง และเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน รวมถึงพื้นห้องทุกห้อง เพดาน และระเบียงทางเดินภายในอาคารให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยสม่ำเสมอ ทำความสะอาดบริเวณห้องโถง พื้นที่นั่งพักคอยของผู้ป่วยทางเดิน ทางขึ้น-ทางลง อาคาร
๒. เช็ดกระจกและบานเกล็ด เช็ดทำความสะอาดกระจกบริเวณจุดสัมผัสร่วมทุกแห่ง และดูแลเช็ดทำความสะอาดกระจกพร้อมบานเกล็ดหน้าต่างเป็นประจำทุกวัน
๓. ดูแลทำความสะอาดหลอดไฟ พัดลม เพดาน หน้ากากเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้า มุ้งลวด ม่าน และมู่ลี่ปรับแสง ตามตารางเวลาที่กำหนด
๔. ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำสำหรับเจ้าหน้าที่และห้องน้ำผู้ป่วย โดยควบคุมดูแลให้แห้งและสะอาดอยู่เสมอ
๕. ดูแลจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล ดำเนินการเก็บขยะ คัดแยก และเปลี่ยนถุงรองรับขยะภายในหน่วยงาน เพื่อนำไปทิ้งให้ถูกประเภท ถูกวิธี ณ สถานที่ที่จัดเตรียมไว้ รวมถึงดูแลกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลบริเวณโดยรอบอาคารเป็นประจำทุกวัน
๖. ดูแลรักษาอุปกรณ์ ตรวจนับ จัดเตรียม และทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด พร้อมจัดเก็บเข้าที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๗. ตรวจสอบและรายงานสิ่งของที่ชำรุด เสียหาย หรือบุบสลายที่เกิดขึ้นภายในอาคารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยด่วน
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันปีตรับสมัคร)
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๕. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๖. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ บริหารธุรกิจ หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานที่งานห้องบัตร ดังนี้

๑. งานจัดทำและปรับปรุงประวัติผู้มารับบริการ ลงทะเบียน
๒. งานตรวจสอบเอกสาร ระบุตัวตนผู้รับบริการ
๓. งานตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลผู้รับบริการ
๔. งานจัดทำเอกสารสิทธิการรักษาพยาบาลรายบุคคลประกอบการ Admit
๕. งานประชาสัมพันธ์
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันปีตรับสมัคร)
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. ได้รับปริญญาตรี สาขาวิชาทางด้านคอมพิวเตอร์

ลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานระบบ HIS ของโรงพยาบาล
๒. งานซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
๓. งานระบบ Network ของโรงพยาบาล
๔. งานระบบข้อมูลและการจัดทำรายงาน
๕. งานด้านโสตฯ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของโรงพยาบาล
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑. ไม่จำกัดเพศ
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี
๕. มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชากายภาพบำบัดและได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดจากสภากายภาพบำบัด

ลักษณะการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ให้บริการงานกายภาพบำบัด
๒. ให้บริการงานกายภาพบำบัดชุมชน
๓. งานพัฒนาคุณภาพการรักษาทางกายภาพบำบัดในโรงพยาบาล และใน รพ.สต.
๔. ดูแล ควบคุม กำกับติดตามระบบการบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ เครื่องมือกายภาพบำบัดของ รพ.สต.
๕. บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บค่าบริการกายภาพบำบัดในโปรแกรมของ สปสช.
๖. รายงานผลการดำเนินงานกายภาพบำบัด
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย