



ประกาศ โรงพยาบาลบุณทริก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยโรงพยาบาลบุณทริก อำเภอบุณทริก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) รายเดือน สังกัดโรงพยาบาลบุณทริก ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	จำนวนอัตรา	อัตรากำลัง
๑	พนักงานทั่วไป	โรงพยาบาลบุณทริก	๒	๗,๕๙๐
๒	พนักงานประจำห้องยา	โรงพยาบาลบุณทริก	๑	๗,๕๙๐

๑.พนักงานทั่วไป (กลุ่มงานการพยาบาล)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมถึงงานบริการยานพาหนะ ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้านต่างๆ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มาใช้บริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การดูแลจัดทำทำความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน

๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงต่างๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ

๓. งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๔. ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ รวมทั้งรถ EMS และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ

๕. สรุปลิขิตรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๖. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๑. พนักงานประจำห้องยา (กลุ่มงานเภสัชกรรม)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยาเพื่อป้องกันอุบัติเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยาและทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกรและเจ้าพนักงานเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ
๒. จัดแบ่งบรรจุยาตามประเภท ชนิดของยา จัดเก็บและเรียงยาได้ พร้อมบันทึกรายละเอียด
๓. จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. ตรวจสอบ บันทึก ควบคุม อุณหภูมิภายในห้องเก็บยา ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม เพื่อให้ประชาชนเกิดความปลอดภัยจากการใช้ยาที่มีคุณภาพ
๕. ดูแลความสะอาด ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยา ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย
๖. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่มีรับยาประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาระบบบริการ
๗. ร่วมกับทีมงานดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ต่างๆที่รับเข้าคลังยา ให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารและบริการจัดเลี้ยงตามประเภทหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและเบิกจ่าย
๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๙. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร/เพศหญิงต้องไม่อยู่ระหว่างตั้งครรภ์)
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
๔. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. มีความรู้พื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์

หลักฐานในการรับสมัครสอบ

- | | | | |
|---|-------|---|------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. ใบรับรองผลการศึกษา (ร.บ.) ฉบับภาษาไทย | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน | ๓ | แผ่น |



๔. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)	จำนวน	๑	ฉบับ
๕. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)	จำนวน	๑	ฉบับ
๖. หนังสือรับรองประสบการณ์ด้านการทำงาน(ถ้ามี)	จำนวน	๑	ฉบับ
๗. หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร	จำนวน	๑	ฉบับ

(ทั้งนี้ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารประกอบการสมัครทุกฉบับ)

ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ

วัน/เวลา/และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสอบติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบุญทริก ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลบุญทริก อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบุญทริก อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

กำหนดวัน/เวลา/สถานที่สอบ

กำหนดสอบในวัน ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเรือนไทย โรงพยาบาลบุญทริก อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

๑. ทดสอบความรู้ ความสามารถทั่วไป
๒. การสัมภาษณ์

การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลบุญทริก อำเภอบุณฑริก จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับ คะแนนสอบ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ บอร์ดบอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือมีผลสิ้นสุดเมื่อครบ ๒ ปี หรือเมื่อมีประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

วันรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ

- รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบุญทริก
- ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลบุญทริกกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ลายเซ็น)

(นายทนง คำศรี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบุญทริก

(ลายเซ็น)