



ประกาศโรงพยาบาลบุณฑริก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เงินบำรุง)

ด้วย โรงพยาบาลบุณฑริก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เงินบำรุง) เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลบุณฑริก ฉะนั้นจึงอาศัยอำนาจตาม หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัด ดังนี้

ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ประจำกลุ่มงานการพยาบาล)
อัตราว่าง	๓ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๗,๒๖๐ บาท/เดือน
เงินเหมาจ่าย ฌ.๑๑	๑,๒๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันนับถัดจากวันที่ลงนามในบันทึกตกลงจ้าง
๑.๒ ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการ (ประจำกลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค)
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๗,๒๖๐ บาท/เดือน
เงินเหมาจ่าย ฌ.๑๑	๑,๒๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันนับถัดจากวันที่ลงนามในบันทึกตกลงจ้าง

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เงินบำรุง) ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น (ถ้ามี)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

พนักงานช่วยเหลือคนไข้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ ฟื้นฟูสมรรถนะ การควบคุมป้องกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑.เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักกาควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน

๒.ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓.ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔.สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๕.ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖.ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๗.ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสามัญ หรือ

๒.มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓.ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือ

๔.ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑.ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติในตำแหน่ง

พนักงานบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือเบิกจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องยาและคลังยาเพื่อป้องกันอุบัติเหตุการเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา และทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ การปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกรและเจ้าพนักงานเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. จัดแบ่งบรรจุตามประเภท ชนิดของยา จัดเก็บและเรียงยาได้ พร้อมบันทึกรายละเอียด

๓. จัดเตรียมยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔. ตรวจสอบ บันทึก ควบคุม อุณหภูมิภายในห้องเก็บยา ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม เพื่อให้ประชาชนเกิดความความปลอดภัยจากการใช้ยาที่มีคุณภาพ

๕. ดูแลความสะอาด ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องยาและคลังยา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย

๖. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่มีรับยาประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาระบบบริการ

๗. ร่วมกับทีมดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของและเวชภัณฑ์ต่างๆ ที่รับเข้าคลังยาให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารและบริการจัดเลี้ยงตามประเภทหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและเบิกจ่ายยา

๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสามัญ หรือ

๒. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

การรับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบุณทรภิก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑.รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒.สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่

สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.สำเนาหลักฐานอื่นๆเช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.หนังสือรับรองแพทย์(ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ แผ่น

๖.หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วยผู้สมัคร เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลบุษราคัม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานบริหารทั่วไปโรงพยาบาลบุษราคัม และทาง www.btr.moph.go.th

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑		
๑.ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	สอบปรนัย
รวม	๒๐๐	
การประเมินครั้งที่ ๒		
๑.ความรู้	๒๕	สอบสัมภาษณ์
๒.ความสามารถ	๒๕	
๓.บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ	๕๐	
รวม	๑๐๐	
คะแนนรวมทั้งหมด	๒๐๐	

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลบุญทริก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่าน
เลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เงินบำรุง) ตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานบริหาร
ทั่วไปโรงพยาบาลบุญทริก และทาง www.btr.moph.go.th

การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลบุญทริก สำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ตามกำหนดวัน และเวลา ซึ่งทางโรงพยาบาลจะแจ้งให้ทราบภายหลัง หากไม่มา
รายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอิทธิศักดิ์ เจริญทรัพย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบุญทริก