



ประกาศโรงพยาบาลวังโป่ง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง (รายวัน)

ด้วย โรงพยาบาลวังโป่ง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(บำรุง)โรงพยาบาลวังโป่ง อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุง เพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๕ ซึ่งได้มอบให้หัวหน้าหน่วยบริการเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งจ้าง จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง (รายวัน) จำนวน ๒ อัตราดังต่อไปนี้.-

ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------|
| ๑.ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา | อัตราค่าจ้างวันละ ๓๒๐.- บาท | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำตึก | อัตราค่าจ้างวันละ ๓๒๐.- บาท | จำนวน ๑ อัตรา |

๑. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติอื่นใดตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบราชการพลเรือน
๗. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
๘. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๙. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๑๐. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษ...

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยการพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยลงโทษให้ออกหรือปลดออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๑๕. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๑๖. มีบุคลิกภาพดี ไม่มีโรคประจำตัว

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(รายละเอียดแนบตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ด้วยตนเอง ดังต่อไปนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ในวัน และ เวลา ราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ชั้น ๒) โรงพยาบาลวังโป่ง อำเภอวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์ หรือดูรายละเอียดได้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลวังโป่ง

๒.๒ หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๓x๔ ซม. หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี(นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป (ให้เขียนชื่อ -สกุลหลังรูปถ่าย)

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว- ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส พร้อมด้วยสำเนา ๑ ฉบับ

๔. หลักฐานการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ตัวอย่าง เช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระเบียบผลการเรียน หรือ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)

ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๖. หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๘) หรือ (สด. ๔๓) สำหรับเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ให้นำหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน และในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๒.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

๒.๔ ค่าธรรมเนียม

โรงพยาบาลไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือก

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลวังโป่ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไปที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลวังโป่ง อำเภอวังโป่ง จังหวัดเพชรบูรณ์

๔. การสรรหา

การสรรหาโดยสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับ (ความเหมาะสมกับตำแหน่งความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง การศึกษา, บุคลิกภาพ, ความคิดสร้างสรรค์, ความสามารถพิเศษอันอาจเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่) ตามเกณฑ์การคัดเลือกในรูปคณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

๕. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

๕.๑ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเคียง สัตตบรรณ ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอก

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ

โรงพยาบาลวังโป่ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลวังโป่ง และมารายงานตัวที่ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังโป่ง หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลาถือว่าสละสิทธิ์ และเริ่มจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง (รายวัน) ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุรศักดิ์ จันทร์เทศ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังโป่ง

รายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ เงินบำรุง (รายวัน)

หน่วยงานโรงพยาบาลวังโป่ง

ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา

- มีสัญชาติไทย
- ชาย อายุ ๒๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์และพิมพ์เอกสารได้เป็นอย่างดี
- สามารถอ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- สามารถทำงานเกี่ยวกับระบบบัญชี ระบบควบคุมพัสดุในคลังยาได้

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยาเพื่อป้องกันอุบัติเหตุการณที่เกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในการทำงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยาและทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกรและเจ้าพนักงานเภสัชกรรม 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 เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย
๖. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่มีรับยาประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลข้อมูลไปพัฒนาระบบบริการ

๗. ร่วมกับทีมงาน...

๗. ร่วมกับทีมงานดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ ที่ รับเข้า คลังยาให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารและบริการจัดเลี้ยงตามประเภทหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและ เบิกจ่าย

๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑๐. ทำความสะอาด ดูแลความเรียบร้อยในห้องจ่ายยา และห้องเภสัชกรทุกวัน

๑๑. สามารถทำงานล่วงเวลาได้

๑๒. สามารถทำงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายได้

รายละเอียดการจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ เงินบำรุง (รายวัน)

หน่วยงานโรงพยาบาลวังโป่ง

ตำแหน่ง พนักงานประจำตึก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านอาคาร สถานที่ ในการดูแล ทำความสะอาดบริเวณสถานที่ สิ่งแวดล้อม และเก็บรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย รวมทั้งอำนวยความสะดวกติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ที่ต้องบริหารจัดการ ดูแล จัดทำทำความสะอาด อาคารสถานที่ บริเวณสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย และการเก็บรักษาทำความสะอาด เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ดูแล จัดทำทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน

๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆของผู้มารับบริการ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลายสามัญ หรือ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง