



ประกาศโรงพยาบาลโคกโพธิ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ

ด้วยโรงพยาบาลโคกโพธิ์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
สังกัดโรงพยาบาลโคกโพธิ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี ฉะนั้นทางโรงพยาบาลโคกโพธิ์จึงประกาศ
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ดังตำแหน่งต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๔ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท
๑.๒ พนักงานประจำตึก จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญด้วยความ

บริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน
(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือพินเพื่อน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง
หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
(๗) เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

/(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ค. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญในหน้าที่ และเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโคกโพธิ์ ชั้น ๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ออกโดยโรงพยาบาลเท่านั้น)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๔. เงื่อนไขในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครคัดเลือกให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่น ไม่ตรงตามคุณสมบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น

๕. กำหนดการคัดเลือก

ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ โดยจะแจ้งวันสอบคัดเลือก ให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ

๖. หลักฐานและวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และพิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

โรงพยาบาลโคกโพธิ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือกให้ทราบภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ โรงพยาบาล โคกโพธิ์ (<https://khokphohos.moph.go.th>) โดยจัดสอบปฏิบัติในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ และสอบ สัมภาษณ์ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

๘. เงื่อนไขการตัดสินใจ

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑, ๒

(นายภัสกร บัวขาว)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกโพธิ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุม และป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

(๒) ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

(๓) ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อเป็นไปตามแผนการรักษา

(๔) สรุปลิขิตรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

(๕) ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๗) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ตำแหน่งพนักงานประจำตึก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ในการดูแล ทำความสะอาดบริเวณสถานที่ สิ่งแวดล้อมและเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย รวมทั้งอำนวยความสะดวก ติดต่อประสานระหว่างหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ดูแลจัดทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบ และสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน

(๒) จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ของผู้มารับบริการ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

(๓) ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๔) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย