



ประกาศโรงพยาบาลมุกดาหาร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญวัน

ด้วยโรงพยาบาลมุกดาหาร จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญวัน ของโรงพยาบาลมุกดาหาร ในตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างวันละ ๑,๐๐๐ บาท	จำนวน ๖ อัตรา
๒. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชกิจฉุกเฉิน)	อัตราค่าจ้างวันละ ๕๒๐ บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่งช่างเทคนิค	อัตราค่าจ้างวันละ ๔๐๐ บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่งพนักงานธุรการ	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๖๐ บาท	จำนวน ๒ อัตรา
๕. ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๖๐ บาท	จำนวน ๓ อัตรา
๖. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๕๒ บาท	จำนวน ๔ อัตรา
๗. ตำแหน่งพนักงานบริการ	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๕๒ บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่งพนักงานรับโทรศัพท์	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๕๒ บาท	จำนวน ๒ อัตรา
๙. ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๕๒ บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ตำแหน่งพนักงานบริการ(ขับรถยนต์)	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๕๒ บาท	จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ผู้สมัครต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หรือ พระภิกษุ สามเณร
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้อง...

- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๕) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานในหน้าที่

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(เวชกิจฉุกเฉิน)

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางเวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาวิชาทางปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์

ลักษณะงานในหน้าที่

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการแพทย์ โดยประเมินสภาพผู้ป่วยฉุกเฉิน คัดแยกระดับความฉุกเฉิน ตรวจสอบวินิจฉัยบำบัดรักษาพยาบาลเคลื่อนย้ายหรือลำเลียง และนำส่งผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหันซึ่งเป็นภัยอันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัยและทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล

(๒) ประเมินสถานการณ์ จัดการ ประสานงาน ควบคุมดูแล และติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ผู้ป่วยฉุกเฉินและผู้เกี่ยวข้องอยู่ในสถานการณ์ปลอดภัย

(๓) จัดเตรียม ตรวจสอบ ควบคุมบำรุงรักษาเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การแพทย์ขั้นสูง ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๔) ป้องกันการเสียชีวิตหรือพิการหรือภาวะรุนแรงขึ้นของการเจ็บป่วยฉุกเฉิน

(๕) บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวบรวม ข้อมูลวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่สามารถคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉิน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย-

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ

(๒) ให้บริการวิชาการด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่บุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

(๓) สอน นิเทศ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่ผู้ร่วมทีมงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

๒.๒ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง

ลักษณะงานในหน้าที่

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้นเพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

(๔) การส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้าน สุขภาพ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัวชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

(๒) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาลเพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๒.๓ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขาวิชา
- เพศชาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน

(๒) ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) ติดต่oprสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานธุรการ

- เพศชาย / เพศหญิง
 - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
 - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 - มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานในหน้าที่
 - สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้
 - หากมีประสบการณ์ในการบันทึกข้อมูลจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- ลักษณะงานในหน้าที่
- บันทึกข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูป
 - จัดทำสถิติในหน่วยงาน
 - จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

- มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
 - ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลหลักสูตร ๑ ปี
 - ถ้าสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
 - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
- ลักษณะงานในหน้าที่
- ตรวจสอบของใช้เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ประจำเวร
 - ดูแลความสะอาดร่างกายผู้ใช้บริการ และสิ่งแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายและช่วยงานในทีม
 - จัดเตรียมของใช้ต่าง ๆ สำหรับส่งนึ่ง เช่น ผ้าพันแผล ผ้าเช็ดมือ
 - จัดเตรียมของใช้ต่าง ๆ แลกศูนย์จ่ายกลาง
 - ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบของหอผู้ป่วย เช็ดกระจกบานเกล็ด ระเบียบ หอผู้ป่วยทั้งหมด
 - รวบรวมและจดบันทึกจำนวนสิ่งส่งตรวจ ลงสมุดนำส่งนำส่งแผนกชันสูตรโรค
 - ซักผ้าเช็ดมือและเปลี่ยนผ้าเช็ดมือทุกครั้งที่ยื่น ซักตากและเก็บเข้าที่ให้เป็นระเบียบ
 - ล้างขวดน้ำและให้ผู้ใช้บริการ
 - ล้างแก้วยาน้ำและยาเม็ด ทำความสะอาดตู้ใส่ยารับประทาน
 - ทำความสะอาดตู้เย็น ล้างแก้วน้ำเจ้าหน้าที่
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

- เพศชาย/เพศหญิง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
- มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
- ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ถ้าสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานในหน้าที่...

ลักษณะงานในหน้าที่

- ตรวจสอบของใช้เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ประจำเวร
- ดูแลความสะอาดร่างกายผู้ใช้บริการ และสิ่งแวดล้อมที่ได้รับมอบหมายและช่วยงานในทีม
- จัดเตรียมของใช้ต่าง ๆ สำหรับส่งนึ่ง เช่น ผ้าพันแผล ผ้าเช็ดมือ
- จัดเตรียมของใช้ต่าง ๆ แลกศูนย์จ่ายกลาง
- ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบของหอผู้ป่วยทั้งหมด
- รวบรวมและจดบันทึกจำนวนสิ่งส่งตรวจ ลงสมุดนำส่งนำส่งแผนกชั้นสูตรโรค
- ซักผ้าเช็ดมือและเปลี่ยนผ้าเช็ดมือทุกครั้งที่ใช้ ซักตากและเก็บเข้าที่ให้เป็นระเบียบ
- ล้างแก้วน้ำและยาเม็ด ทำความสะอาดตู้ใส่ยารับประทาน
- ทำความสะอาดตู้เย็น ล้างแก้วน้ำเจ้าหน้าที่

๒.๗ ตำแหน่งพนักงานบริการ

- เพศชาย/เพศหญิง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี
- ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นหรือมัธยมศึกษาตอนปลาย
- มีความสามารถความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานในหน้าที่

- ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ห้องน้ำ ห้องส้วม ตลอดจนบริเวณแวดล้อมให้สะอาด สวยงามอยู่เสมอ เป็นรายวันและรายเดือน
- ทำความสะอาดจัดเก็บ และดูแลรักษาเกี่ยวกับกระโถนทุกชนิด และอุปกรณ์ทำความสะอาดให้พร้อมที่จะใช้งานอย่างเพียงพอ
- ดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำหน่วยงานให้สะอาดและคงทนถาวรอยู่เสมอ
- บริการรับ-ส่ง ผู้ใช้บริการเพื่อการรักษาต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาล เช่น จัดส่งผู้ใช้บริการ ไปเอ็กซเรย์ ปรึกษาและตรวจพิเศษต่าง ๆ ฯลฯ
- อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบริการตรวจรักษา เช่น ส่ง Specimen, เบิกอุปกรณ์เวชภัณฑ์, รับและส่งผ้า, ฯลฯ
- กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลภายในหน่วยงาน

๒.๘ ตำแหน่งพนักงานรับโทรศัพท์

- เพศหญิง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่
- ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการรับโทรศัพท์ และต่อสายไปยังหน่วยงานต่างๆ ประกาศเสียงตามสาย ในการให้ข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานพร้อมดูแล บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ

๒.๙ ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร

- เพศหญิง/เพศชาย
 - มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี
 - มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
 - ได้รับวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
 - ถ้าสามารถใช้คอมพิวเตอร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ลักษณะงานในหน้าที่
- ปฏิบัติงานบริการในงานเวชระเบียน อย่างมีมาตรฐานเพื่อการรักษาดูแลสุขภาพผู้ป่วย
 - ให้บริการข้อมูลเวชระเบียนและสถิติประเภทต่างๆแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบุคลากรทางการแพทย์ ประชาชน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ พนักงานบริการ(ขับรถยนต์)

- เพศชาย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๔๐ ปี
- ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคลตามกฎหมาย
- มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
- ได้รับวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์อย่างน้อย ๑ ปี

ลักษณะงานในหน้าที่

- ขับรถยนต์ขอทางราชการประเภทต่างๆหรือรถที่ให้บริการด้านสุขภาพ รวมทั้งรถEMS
- ซ่อมบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆน้อยๆในการใช้รถ
- ดูแล รักษาอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ที่มีอยู่ในโรงพยาบาลช่วยชีวิตและฉุกเฉิน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคาร ๕๘ พรรษา เถลิงราชกุมารี ชั้น ๑๐ โรงพยาบาลมุกดาหาร ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [http:// mukhos.moph.go.th/](http://mukhos.moph.go.th/)(ข่าวสมัครงาน)หรือติดต่อสอบถามได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลมุกดาหาร หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๖๑-๑๒๐๘ ต่อ ๑๒๕๒ โทรสาร ๐-๔๒๖๑-๑๓๗๙ ต่อ ๑๓๓๗

๓.๒ ค่าธรรมเนียม...

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ไม่ว่าจะกรณีใดๆ

๓.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข(เวชกิจฉุกเฉิน)และตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ค่าสมัคร ๒๐๐ บาท

๓.๒.๒ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค ค่าสมัคร ๒๐๐ บาท

๓.๒.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล,ตำแหน่งพนักงานธุรการ ,ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้, ตำแหน่งพนักงานบริการ,ตำแหน่งพนักงานรับโทรศัพท์,ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสารและตำแหน่งพนักงานบริการ (ขับรถยนต์) ค่าสมัคร ๕๐ บาท

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) หลักฐานการศึกษา พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๖๖) ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หลักฐานการผ่านการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า ถ่ายจากต้นฉบับจริง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลมุกดาหาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ โรงพยาบาลมุกดาหารและทาง <http://mukhos.moph.go.th> (ข่าวสมัครงาน)

๕. การประกาศวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกในวันเดียวกันกับวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนสอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โรงพยาบาลมุกดาหารจะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การจ้างผู้สอบคัดเลือก...

๗. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

โรงพยาบาลมุกดาหาร จะจ้างผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตามอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ และจะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางนภาพร เกียรติดำรง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมุกดาหาร