



ประกาศโรงพยาบาลมุกดาหาร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ด้วยโรงพยาบาลมุกดาหาร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุ และแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงรายวัน ของโรงพยาบาลมุกดาหาร ในตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานบริการ	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๔๕ บาท	จำนวน ๑๖ อัตรา
๒. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๔๕ บาท	จำนวน ๔ อัตรา
๓. ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๖๐ บาท	จำนวน ๑๐ อัตรา
๔. ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๔๕ บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่งพนักงานบริการ(คนสวน)	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๔๕ บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา	อัตราค่าจ้างวันละ ๓๔๕ บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม	อัตราค่าจ้างวันละ ๔๐๐ 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) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๕) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานในหน้าที่

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ

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

ลักษณะงานในหน้าที่

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

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

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

ลักษณะงานในหน้าที่...

ลักษณะงานในหน้าที่

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

๒.๓ 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
- ซักผ้าเช็ดมือและเปลี่ยนผ้าเช็ดมือทุกครั้งที่ใช้ ซักตากและเก็บเข้าที่ให้เป็นระเบียบ
- ล้างขวดน้ำและให้ผู้ใช้บริการ
- ล้างแก้วน้ำและยาเม็ด ทำความสะอาดตู้ใส่ยารับประทาน
- ทำความสะอาดตู้เย็น ล้างแก้วน้ำเจ้าหน้าที่
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร

- เพศหญิง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี
- มีความสามารถความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ลักษณะงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานด้านการเตรียมปรุง จัดอาหารผู้ป่วยทั่วไป
- ปฏิบัติงานด้านการบริการอาหารผู้ป่วยอาหารงานเลี้ยง อาหารเวร
- ทำความสะอาดดูแลรักษาสถานที่จัดเตรียมอาหารและอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหารได้ถูกต้องเหมาะสม
- ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ (คนสวน)

- มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
- ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมต้น
- ถ้าสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี
- เพศชาย

ลักษณะงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณโดยรอบโรงพยาบาล
- ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อมสวนสาธารณะ
- ดูแลการจัดสวน ภูมิทัศน์ภายในโรงพยาบาลและบริเวณโดยรอบ
- จัดเก็บและรักษาอุปกรณ์ในการทำสวนต่างๆ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา

- มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
- ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
- ถ้าสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานขั้นต้นโดยช่วยจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์ ช่วย เภสัชกร ทำยาฉีด ยาเม็ด และยาน้ำ ทำบัญชีเวชภัณฑ์ แยกประเภทต่างๆ ช่วยเก็บและรักษาเวชภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพดี
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม

ลักษณะงานในหน้าที่

- ปฏิบัติงานช่วยเภสัชกรในงานเภสัชกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมยา การปรุงยา และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน การจัดซื้อ จัดหา เก็บรักษา เบิกจ่ายยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ทางด้านเภสัชกรรม การจัดและจ่ายยาตามคำสั่งแพทย์การให้คำแนะนำในการใช้ยา ภายใต้การ ควบคุม ของเภสัชกร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้บริการในงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคขั้นพื้นฐานแก่ ผู้ใช้บริการภายใต้การควบคุมกำกับของเภสัชกร เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน

(๒) ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตาม มาตรฐาน

(๓) บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครอง ผู้บริโภค เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

(๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคาร ๕๘ พรรษา เถลิงราชกุมารี ชั้น ๑๐ โรงพยาบาลมุกดาหาร ตั้งแต่วันที่ ๒-๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [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 ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร คนละ ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน เมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก ไม่ว่าจะกรณีใดๆ

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) หลักฐานการศึกษาพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล พร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานการผ่านการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกเขียนคำรับรองว่า ถ่ายจากต้นฉบับจริง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลมุกดาหาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ โรงพยาบาลมุกดาหารและทาง<http://mukhos.moph.go.th> (ข่าวสมัครงาน)

๕. การประกาศวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกในวันเดียวกันกับวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนสอบไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โรงพยาบาลมุกดาหารจะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การจ้างผู้สอบคัดเลือก...

๗. การจ้างผู้สอบคัดเลือกได้และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

โรงพยาบาลมุกดาหาร จะจ้างผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ตามอัตรา
ค่าจ้างที่กำหนดไว้ และจะขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือก
สำหรับตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอัน
ยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ก.ล. ๖

(นางสาวกันตินันท์ มหาสุวีระชัย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมุกดาหาร