



ประกาศโรงพยาบาลรัฐประเทศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ด้วย โรงพยาบาลรัฐประเทศ จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุง ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุง เพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบ ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ๘ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๗๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๖๙๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๕๐ บาท

๑.๔ ตำแหน่ง นักโภชนาการ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๕๙๐ บาท

๑.๕ ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๗๐ บาท

๑.๖ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๗๐ บาท

๑.๗ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๕๐ บาท

๑.๘ ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๗๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

- มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสามัญหรือเทียบเท่า **หรือ**
- มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือ
- ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง ๑๘ - ๓๕ ปี
- สามารถปฏิบัติงานเป็นผลดีได้ เวิร์ก ปาย ดีก และมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

(๒) ตำแหน่ง...

(๒) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

- ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุขภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานทางด้านการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การบริการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การพัฒนาบุคลากร อาชีวอนามัย เป็นต้น
- สามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดได้ เวรเช้า บ่าย ดึก และมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

(๓) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การบัญชี การเงินและการธนาคาร การตลาด การเลขานุการ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน
- มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office และการสืบค้นข้อมูลทาง Internet เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ตำแหน่ง นักโภชนาการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโภชนาการภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดได้ เวรเช้า บ่าย ดึก และมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

(๕) ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ
- ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียม และทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยา เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย อายุระหว่าง ๑๘ - ๓๕ ปี

(๖) ตำแหน่ง...

(๖) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือ
- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ
- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ รวมทั้งรถฉุกเฉิน และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ

(๗) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ การเงินและการธนาคาร การตลาด การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน

(๘) ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ
- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขาวิชา หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office และการสืบค้นข้อมูลทาง Internet เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- ปฏิบัติงานการให้บริการงานเอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ เอกสารด้านวิชาการและอื่น ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการรับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือเอกสารทางราชการ การผลิตเอกสาร การจัดทำรูปเล่ม การถ่ายสำเนาเอกสารและการบันทึกรายละเอียดของรายการต่าง ๆ ตามรูปแบบที่ทางราชการกำหนด เพื่อใช้ในการตรวจสอบ อ้างอิงหรือเป็นหลักฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตามวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลอรัญประเทศ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

(๒) สำเนาวุฒิ/ปริญญาบัตร (หรือประกาศนียบัตร) และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรมายื่นแทนได้

(๓) สำเนาบัตร...

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ (ถ้ามี) จำนวน อย่างละ

๑ ฉบับ

- (๕) หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้

ไม่เกิน ๑ เดือน

(๗) ผู้สมัครต้องมีผู้รับรองคุณสมบัติ ซึ่งเป็นข้าราชการ และต้องเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี ทั้งนี้ให้นำหลักฐานฉบับจริงมาแสดงด้วย และในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

- วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๕๐ บาท
- วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑๐๐ บาท

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงพยาบาลรัฐประเทศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์งานธุรการ โรงพยาบาลรัฐประเทศและทาง www.aranhos.go.th และทาง www.facebook.com/aran.hosp/ โรงพยาบาลรัฐประเทศ

๕. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก โดยการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลรัฐประเทศ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนน ณ ป้ายประชาสัมพันธ์งานธุรการ โรงพยาบาลรัฐประเทศและทาง www.aranhos.go.th และทาง www.facebook.com/aran.hosp/ โรงพยาบาลรัฐประเทศ โดยผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้มีอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันที่มีการรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายราเชษฎ์ เจริญพนม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ