



ประกาศโรงพยาบาลเวียงสา

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลเวียงสา อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เข้าทำงาน เป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง (รายวัน) จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

๑. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานห้องเก็บเงิน
๒. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานยานพาหนะ
๓. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๖ อัตรา
 - ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๒ และ ๓ จำนวน ๕ อัตรา
 - ปฏิบัติงานกลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม จำนวน ๑ อัตรา
๔. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา
 - ปฏิบัติงานกลุ่มงานรังสีวิทยา

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีความประพฤติดี
- ๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือ ถูกสั่งออกจากราชการไว้ก่อน
- ๑.๗ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๑.๑๒ ต้องมีใบรับรองความประพฤติ ตามแบบฟอร์มของโรงพยาบาลเวียงสา
 - กรณีเคยผ่านงาน ให้ผู้บังคับบัญชาสายตรง เป็นผู้รับรอง
 - กรณีไม่เคยผ่านงาน ให้ข้าราชการระดับชำนาญการเป็นอย่างน้อยเป็นผู้รับรอง หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน เป็นผู้รับรอง

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. เพศหญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ด้านการเงินและบัญชี
๔. สามารถขึ้นปฏิบัติงานในวันหยุดวันเสาร์อาทิตย์ได้
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Ward Excel และโปรแกรมสำเร็จรูปได้
๖. ปฏิบัติงานห้องเก็บเงิน
๗. อัตราค่าจ้างวันละ ๔๑๐ บาท (เดือนละ ๙,๐๒๐ บาท)

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. เพศชาย อายุระหว่าง ๒๐-๔๐ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๔. มีใบอนุญาตขับรถชนิดนี้
๕. เตรียมความพร้อมดูแล เชื้อสภาพรถของรถยนต์ได้ ให้รถพร้อมใช้งานตลอดเวลาก่อนนำรถออกปฏิบัติงาน
๖. บำรุงดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ของหน่วยงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบทั้งก่อน - หลังปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๙. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๑๐. อัตราค่าจ้างวันละ ๓๓๐ บาท (เดือนละ ๗,๒๖๐ บาท)

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

๑. เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๑๘-๔๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
๔. มีใจรักในงานบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕. อัตราค่าจ้างวันละ ๗๐๐ บาท (เดือนละ ๑๕,๔๐๐ บาท)

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค

๑. เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร)
๒. จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร
๔. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว ไม่มีโรคติดต่อทางสายตาระเภทตาบอดสี

๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. บุคคลผู้ที่มีความรู้และเข้าใจ ในศัพท์ภาษาอังกฤษทางการแพทย์ มีความรู้พื้นฐานทางกายวิภาคของมนุษย์ จะได้รับการ พิจารณาเป็นกรณี พิเศษ
๗. บุคคลผู้ที่มีความรู้มีทักษะทางภาษาอังกฤษทั่วไปและโปรแกรมประยุกต์อาทิ โปรแกรมประมวลผลทางคอมพิวเตอร์ โปรแกรมพิมพ์เอกสารสำนักงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณี พิเศษ
๘. อัตราค่าจ้างวันละ ๔๑๐ บาท (เดือนละ ๙,๐๒๐ บาท)

๓. เงื่อนไขการจ้าง

๑. ทดลองปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นเวลา ๖ เดือน (โดยได้รับค่าจ้าง)
๒. บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง (รายวัน)
๓. ระยะเวลาจ้าง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. โรงพยาบาลเวียงสา ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้ว่าจ้าง สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง หรือกระทำผิดระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานและทางราชการ

๔. วิธีการสอบ

- สอบสัมภาษณ์ สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ (สำหรับตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)

๕. เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอรับใบสมัครและสมัครสอบคัดเลือกได้ ที่งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเวียงสา ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๖. เอกสาร และหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ด้วยตนเอง)

๑. รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ใบ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานประกอบการของรัฐที่ออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่นๆเช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีที่มีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

-ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสมัครให้ถือว่า การรับสมัครรายนั้นเป็นโมฆะ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๘. สอบคัดเลือกวันที่ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องได้รับคะแนนสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. ประกาศผลการสอบคัดเลือกวันที่

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑๑. เงื่อนไขการประกาศผลสอบ

- หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วไม่มีผู้เหมาะสมกับตำแหน่ง โรงพยาบาลเวียงสา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะประกาศผลการพิจารณา
- ผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดการพิจารณา

๑๒. การรายงานตัวปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเวียงสา หากไม่มารายงานตัวในวัน เวลา ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ โรงพยาบาลเวียงสา ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านเข้าปฏิบัติงานได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา

อหนึ่ง โรงพยาบาลเวียงสา เป็นสถานที่ราชการผู้สมัครกรุณาแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกฤษติพงษ์ ทิพย์ล้อย)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา

**หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
สรุปขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถในการจัดเก็บเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำบัญชีเบื้องต้นภายในหน่วยงาน เพื่อให้บริการผู้ป่วย ผู้รับบริการ สนับสนุนการบริการ ร่วมบริการและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. เก็บเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน ณ จุดบริการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
๒. จัดหาข้อมูล เตรียมการจัดเก็บเงินค่ารักษาบริการประเภทต่าง ๆ
๓. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในหน่วยบริการและเครือข่ายบริการ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
๔. ติดต่อประสานงาน และให้ความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ผู้ป่วย
๕. ปฏิบัติหน้าที่เก็บเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าบริการ
๖. ร่วมปฏิบัติงานในกรณีเกิดอุบัติเหตุหมู่ และหรือออกหน่วยอำเภอเคลื่อนที่
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

- ๑.๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานบริการยานพาหนะ ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่าง ๆ ภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชา เพื่อสนับสนุนการบริการร่วมให้บริการ
 - ๑.๑.๑ การให้บริการรับ-ส่งผู้ป่วยจากบ้าน และสถานที่เกิดเหตุมาโรงพยาบาล และส่งกลับบ้านหรือไปรักษาพยาบาลแห่งอื่น รวมถึงการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย กรณีเกิดอุบัติเหตุ
 - ๑.๑.๒ ร่วมการออกตรวจสุขภาพผู้รับบริการ
 - ๑.๑.๓ ร่วมปฏิบัติการในระบบบัญชาการแผนระบบตอนใต้ภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุข สาธารณภัย (ICS) และภัยพิบัติต่าง ๆ
 - ๑.๑.๔ ด้านการประสานงาน ติดต่อประสานงานบุคลากร องค์กร หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานในการปฏิบัติการให้บริการรับ-ส่งผู้ป่วย ติดต่อประสานงานกับบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ในการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการตามกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในแต่ละวัน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา และฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยบริการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูล และ
ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด
นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง พนักงานการแพทย์รังสีและเทคนิค

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ช่วยนักรังสีการแพทย์ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการรังสีการแพทย์ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการรังสีการแพทย์ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษาอุปกรณ์ทางรังสีการแพทย์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๓. รับไปส่งการตรวจทางรังสีจากแพทย์
๔. จัดเตรียมผู้ป่วยสำหรับการตรวจ จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องใช้ในการถ่ายภาพเอกซเรย์
๕. จัดทำผู้ป่วยและให้ผู้ป่วยปฏิบัติตามขั้นตอนกรรมวิธีในการถ่ายและบันทึกภาพด้วยรังสี
๖. ขึ้นเวรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๗. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย