



ประกาศโรงพยาบาลปากพะยูน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างเหมาบริการ

ด้วยโรงพยาบาลปากพะยูน อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลปากพะยูน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางสำหรับการจ้างเหมาบริการ เรื่อง กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางสำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จึงประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

๑.๑ ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิก	จำนวน	๑	อัตรา
อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ ๑๒,๓๕๐ บาท			
๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยการพยาบาล	จำนวน	๒	อัตรา
อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ ๗,๔๗๐ บาท			
๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จำนวน	๑	อัตรา
อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท			
๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานบริการ (พนักงานรักษาความปลอดภัย)	จำนวน	๑	อัตรา
อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ ๗,๒๖๐ บาท			

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และอายุไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันปิดสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิก

๑. เพศชาย / หญิง
๒. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาใดวิชาหนึ่งทางจิตวิทยาคลินิก และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาจิตวิทยาคลินิก
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

๑. เพศชาย/หญิง
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย และได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลที่สภาการพยาบาลรับรอง
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๓. ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เพศชาย / หญิง
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office
๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๔. ตำแหน่ง พนักงานบริการ (พนักงานรักษาความปลอดภัย)

๑. เพศชาย
๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๓ .การรับสมัครคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร (ต้องแต่งกายสุภาพ) ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปากพะยูน โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่..๓ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖..... ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น - ๑๖.๓๐ น.

๔ .หลักฐานและเอกสารที่ให้นำมายื่นในวันสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปีรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือลงบัญชีทหารกองเกิน สด.๔๓ (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เจื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลปากพะยูน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ฯ ในวันที่ ..๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖..... ณ ป้ายประกาศโรงพยาบาลปากพะยูน หรือทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลปากพะยูน www.pakphayunhospital.net

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๗.๑ ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิก , ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ , ตำแหน่ง พนักงานบริการ (พนักงานรักษาความปลอดภัย) สอบคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่..๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๗.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ โดยผู้สมัครจะต้องผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในด้านต่าง ๆ โดยผู้สมัครจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ จะต้องสอบปฏิบัติผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในวันที่ .๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น .

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลปากพะยูนจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ..๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ป้ายประกาศโรงพยาบาลปากพะยูน หรือทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลปากพะยูน www.pakphayunhospital.net โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลปากพะยูนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิพัฒน์ พิพัฒน์รัตน์เสรี)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพะยูน

รายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิก สังกัดกลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด

หน้าที่ความรับผิดชอบ :

ปฏิบัติงานกลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด อยู่ภายใต้การควบคุมของหัวหน้ากลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด ปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ ปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจ การวินิจฉัย การบำบัด รักษาฟื้นฟูสมรรถภาพ ความผิดปกติทางจิตของคนผู้มีปัญหาทางสุขภาพจิตและจิตเวช อันเนื่องจากภาวะทางจิตใจ บุคลิกภาพระดับเขาวัวปัญญา อารมณ์ พฤติกรรม การปรับตัว ความเครียดหรือพยาธิสภาพทางสมอง ด้วยการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทดสอบทางจิตวิทยาคลินิก ที่รัฐมนตรีประกาศใช้เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางจิตวิทยาคลินิก รวมทั้งมีลักษณะการปฏิบัติงานทางวิชาการ การวิจัย การส่งเสริม ป้องกัน การนิเทศงาน และฝึกอบรมวิชาจิตวิทยาคลินิก เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาคลินิกและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยการพยาบาล สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบ :

ปฏิบัติงานงานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล อยู่ภายใต้การควบคุมของหัวหน้ากลุ่มงาน การพยาบาลผู้ป่วยใน ปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงานประจำเดือน เวรตึก ปฏิบัติงานเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. เวรเช้า ปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. เวรบ่ายเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๐.๓๐ น. โดยมี หน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะผู้ปฏิบัติงาน

๑. บริการต้อนรับและดูแลผู้ป่วย/ญาติผู้มารับบริการ
๒. ช่วยพยาบาลในการซักประวัติผู้ป่วย โดยอยู่ภายใต้การกำกับของพยาบาลวิชาชีพ
๓. ช่วยแพทย์ในกาทำหัตถการต่าง ๆ เช่น ตรวจคลื่นหัวใจไฟฟ้า การตรวจวัดวัดV/A การตรวจ

ภายใน

๔. จัดทำรายงานและเก็บรวบรวมรายงานระยะเวลา รอคอย ของผู้รับบริการ และเก็บรายงานความ พึงใจในแต่ละเดือน

๕. ช่วยพยาบาลในการออกหน่วยปฐมพยาบาล

๖. เตรียมสถานที่ เครื่องมือทางการแพทย์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา เพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วย มารับบริการ

๗. ช่วยงานในแผนกตามตารางการปฏิบัติงาน และช่วยเหลือบริการผู้ป่วยตามคำสั่งที่ได้ รับมอบหมาย

๘. งานเอกสารตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๙. คีย์ข้อมูลผู้ป่วยลงโปรแกรม Hos-XP ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย

๑๐. ดูแลความสะอาดในแผนกผู้ป่วยใน และดูแลให้ผู้รับบริการมีน้ำดื่มอย่างเพียงพอ

๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ สังกัดกลุ่มงานทันตกรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ :

ปฏิบัติงานพนักงานช่วยเหลือคนไข้ สังกัดกลุ่มงานทันตกรรมอยู่ภายใต้การควบคุมของหัวหน้า
กลุ่มงานทันตกรรม ปฏิบัติงาน วันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงาน
เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ
รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับ
อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วนและ
พร้อมใช้งาน

๒. ช่วยงานในแผนกทันตกรรมตามตารางปฏิบัติงาน และช่วยเหลือบริการผู้ป่วยตามคำสั่งที่ได้รับ
มอบหมาย

๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ในการปฏิบัติงานในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหรือการออกหน่วย
ทันตกรรมของโรงพยาบาลปากพะยูน

๔. เบิกเวชภัณฑ์ และพัสดุจากคลัง เพื่อใช้ในการบริการผู้ป่วยและผู้มารับบริการ

๕. ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตาม
หลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๖. บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงโปรแกรม Hos-XP ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย

๗. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย

๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดเงื่อนไข ข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง พนักงานบริการ (พนักงานรักษาความปลอดภัย) สังกัด กลุ่มงานบริหารทั่วไป
หน้าที่ความรับผิดชอบ :

ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และอยู่ภายใต้การควบคุมของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
ปฏิบัติงานตามตารางการปฏิบัติงานประจำเดือน เวรตึก ปฏิบัติงานเวลา ๐๐.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น.
เวรเช้า ปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. เวรบ่ายเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึง ๐๐.๓๐ น. โดยมีหน้าที่ความ
รับผิดชอบในฐานะผู้ปฏิบัติงาน

๑. รับผิดชอบ ดูแล รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ณ โรงพยาบาลปากพะยูน
๒. ตรวจสอบตรารักษาพยาบาลจากการโจรกรรม อักศิกภัย หรือภัยอื่น ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นแก่อาคารสถานที่
และทรัพย์สินของทางราชการในบริเวณที่รับผิดชอบ
๓. ควบคุมดูแลรถยนต์เข้าออก และให้คำแนะนำจากการจอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ รถเจ้าหน้าที่ใน
บริเวณที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เรียบร้อย
๔. ระวังภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นให้หมดสิ้นโดยเร็วที่สุด
๕. ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ห้ามไม่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ละทิ้งหน้าที่หลับนอน อนุญาตหรือ
ปล่อยให้บุคคลอื่นเข้ามาพักอาศัยหรือหลับนอนในบริเวณอาคารสถานที่ของผู้ว่าจ้าง หากมีเหตุการณ์อันอาจจะ
ทำให้ทรัพย์สินของทางราชการสูญหายหรือเสียหาย จากบุคคลภายในหรือภายนอกให้รีบรายงานต่อ
ผู้บังคับบัญชาทันที ห้ามเล่นการพนัน ดื่มสุรา เสพยาเสพติด หรือของมีเมาทุกชนิด
๖. พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน จะต้องทำรายงานบันทึกประจำวันเพื่อส่งให้พนักงานรักษา
ความปลอดภัยคนต่อไปรับทราบเป็นช่วง ๆ ต่อเนื่องกันเพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติ
เกิดขึ้นให้รีบรายงานทันที
๗. การดูแลรักษาความสะอาด จัดเก็บขยะมูลฝอยต่าง ๆ วัชพืช กิ่งไม้ ใบไม้ ที่เกิดขึ้นบริเวณรอบ ๆ
พื้นที่ป้อมยามไปไว้ยังจุดที่กำหนดทุกวัน เพื่อให้รถขยะของหน่วยงานเทศบาลนำไปกำจัดต่อไป
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา