



**ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลบางระกำ
โรงพยาบาลบางระกำมีความประสงค์จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน**

ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานประจำตึก จำนวน ๑ อัตรา

- ปฏิบัติงาน โรงพยาบาลบางระกำ
- ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ขึ้นไป
- มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

ระยะเวลาการ เปิดรับสมัครฯ

เปิดรับสมัครตั้งแต่ วันที่ ๑๑ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

- ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
- (เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์)

สมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตึกผู้ป่วยนอก ชั้น ๒

โรงพยาบาลบางระกำ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก

หรือติดต่อสอบถามรายละเอียด โทร. ๐ ๕๕๓๗ ๑๑๖๘, ๐ ๕๕๓๗ ๑๑๗๐

จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๗,๒๖๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก เสนอราคา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. สัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ขึ้นไป
๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
๕. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ขอบเขตงานจ้าง

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอครบถ้วนและพร้อมใช้งาน
๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น
๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๕. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำตึก อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๗,๒๖๐.- บาท (เจ็ดพันสองร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก เสนอราคา

คุณสมบัติทั่วไป

๑. สัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ขึ้นไป
๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
๕. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๖. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๗. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ขอบเขตงานจ้าง

๑. ดูแล จัดทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาดปลอดภัย ตามมาตรฐาน
๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆของผู้มารับบริการอุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย