



ประกาศโรงพยาบาลเขาสวนกวาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลเขาสวนกวาง มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕ จึงขอประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ พนักงานบริการ (เพศชาย)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานบริการ (เพศหญิง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุตั้งแต่ ๑๘ - ๓๕ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ดังรายละเอียดแนบท้าย)

๔. ระยะเวลาการจ้าง และสิทธิประโยชน์

- ๔.๑. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ วันเริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยอาจมีการต่อระยะเวลาการจ้างได้ต่อไป ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน
- ๔.๒. สิทธิประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง

/๕.การรับสมัคร

๕. การรับสมัคร

๕.๑. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลเขาสวนกวาง หรือ โทร ๐๔๓ ๔๔๙ ๐๙๕ ต่อ ๑๐๖,๑๐๓ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ(๐๘.๐๐ -๑๖.๐๐ น.)

๕.๒. หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑.รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งต้องเป็นวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
๖. สำเนาทะเบียนบ้านผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๗.ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่มีโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๓. ค่าสมัคร ๕๐. บาท ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ที่เสีย

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครตามลำดับที่สมัคร โดยวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) – สอบภาคปฏิบัติ และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

๕.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเขาสวนกวาง และประกาศผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล เขาสวนกวาง <https://www.kskhospital.com/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ต้องได้คะแนนในการสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ของโรงพยาบาลเขาสวนกวาง

๗. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

วันที่	เวลา	รายละเอียดการสอบ	สถานที่สอบ
๙ ตุลาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	สอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่ง(สอบข้อเขียน) – สอบภาคปฏิบัติ	ห้องประชุมกวางทอง โรงพยาบาลเขาสวนกวาง
	๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.	ภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์)	ห้องหัวหน้ากลุ่มงานการ พยาบาล

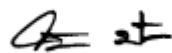
๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลเขาสวนกวาง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ
ในจันทร์ ที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และประกาศผ่านเว็บไซต์
ของโรงพยาบาลเขาสวนกวาง <https://www.kskhospital.com/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก
หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งวันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะ
งานเดียวกันใหม่แล้ว

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมารายงานตัวปฏิบัติงาน ณ ห้องกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาล
เขาสวนกวาง ในวัน พุธ ที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถ้าไม่มารายงานตัวตามกำหนดจะ
ถือว่าสละสิทธิ์ในการขึ้นบัญชีครั้งนี้ และจะเรียกลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นายจักรพ บ่อมนภา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสวนกวาง

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา (เพศชาย)

ประเภท	บริการ
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	พนักงานบริการ
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมถึงงานบริการ ยานพาหนะ ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิ ม.๓ หรือ ม.๖ หรือเทียบเท่า
๒. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๓. ขับรถยนต์ / ขับรถจักรยานยนต์มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ / รถจักรยานยนต์ตามกฎหมาย
๔. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆในการใช้รถดังกล่าว
๕. มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานที่ดี
๖. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกโรงพยาบาลเลิกจ้าง
๕. ไม่สุบบุหรี่และเสพสารเสพติดทุกชนิด
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา (เพศหญิง)

ประเภท	บริการ
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	พนักงานบริการ
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการช่วยเหลือทันตแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการการรักษาทางด้านทันตกรรม ให้กับผู้มารับบริการ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคที่เกี่ยวกับช่องปากและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางด้านทันตกรรม ประเภทต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบและแนะนำของทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านต่างๆ เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่างๆ โดยอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วยที่มารักษาโรคทางช่องปากต่างๆ เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน รักษาโรคฟันคุด ฟัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามการรักษาโรคทางช่องปากในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาของแพทย์

๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ทาง การแพทย์ในคลินิกทันตกรรมหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๕. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ เช่น ติดตามผลการถ่ายภาพรังสีทางช่องปาก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับประชาชน

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านทันตกรรมกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. วุฒิ ม.๓ หรือ ม.๖ หรือเทียบเท่า
๒. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๓. มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานที่ดี
๔. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๕. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย