



ประกาศโรงพยาบาลวิภาวดี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ด้วย โรงพยาบาลวิภาวดี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ ด้วยเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักเกณฑ์การรับสมัคร และกำหนดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้างงานที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓.๑ อัตราค่าจ้างเหมารายเดือน

อัตราค่าจ้าง ๑๓,๒๒๕ บาท/เดือน

๑.๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๒ - ๔๐ ปี (ผู้ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
- ปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลวิภาวดี
- วุฒิการศึกษา
 - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่สูงกว่าที่ต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสม

ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ตารางกำหนดการเบิกเวชภัณฑ์ในแต่ละเดือนและแจ้งหน่วยงานภายในโรงพยาบาลและ รพ.สต.ทราบ
๒. รับ - จ่าย - คัด สต็อกคงคลังวัสดุการแพทย์เวชภัณฑ์ในโปรแกรม Drug.shotcut
๓. รวบรวมบิลที่ลงรับเข้าโปรแกรม Drug.shotcut ส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อลงระบบ EGP
๔. ส่งข้อมูลยอดจัดซื้อและยอดคงเหลือเวชภัณฑ์และวัสดุการแพทย์ ให้งานบัญชี
๕. จัด Stock card วัสดุคงคลัง เป็นปัจจุบัน ให้ตรงตามในโปรแกรม Drug.shotcut
๖. สรุปรายงานรายไตรมาสรายงานระบบกระทรวงสาธารณสุขสรุปยอดรับจ่ายและประจำปี (วัสดุการแพทย์เวชภัณฑ์ที่มีขาย)
๗. ตรวจรับสินค้า ตรวจเช็ค เวชภัณฑ์จากบริษัทขนส่ง ให้ถูกต้องพร้อมลงชื่อผู้มาส่งทุกครั้ง
๘. ดูแลคลังเวชภัณฑ์ตามหลัก ๕ส. ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมเบิกใช้อยู่เสมอ
๙. แจ้งรายงานจำนวนเวชภัณฑ์ที่ใกล้จะหมด จำเป็นต้องสั่งซื้อ กับหัวหน้าคลังพัสดุทราบ เพื่อสั่งซื้อให้ทันเวลา
๑๐. จัดแยกประเภทเวชภัณฑ์ให้เป็นหมวดหมู่ นำของขึ้นชั้นวาง จัดระเบียบ ให้ดูสะอาดเพื่อง่ายต่อการหยิบเบิกจ่ายตามหลัก First in First out
๑๑. จ่ายเวชภัณฑ์ให้ตรงกับจำนวนใบเบิกของแต่ละหน่วยงานและ รพ.สต.ส่งมาเบิก
๑๒. สรุปรายการยอดเบิกของ รพ.สต.ทั้ง ๓ แห่ง ส่งหัวหน้าพยาบาล เพื่อดำเนินการส่งยอดให้บัญชีหักค่าเวชภัณฑ์เมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๑๔. สรุปรายงานการใช้วัสดุการแพทย์มูลค่าสูงทุกเดือน และสรุปวิเคราะห์ผลเทียบกับมูลค่าการใช้รายไตรมาสกับปีที่ผ่านมาและร่วมวางแผนในการใช้สินค้ามูลค่าสูงให้เกิดความคุ้มค่าคุ้มทุน
๑๕. กำหนดการตรวจสอบคลังวัสดุการแพทย์และการปิดคลังเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๑๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ การประมวลผลต่างๆที่ต้องใช้ความรู้ในโปรแกรม Excel PowerPoint และหรือ Canva งานประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ทำบัญชีการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวมเร็วยิ่งขึ้น
- ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริหาร

- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๓) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิตสูง ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์จากหน่วยงานภาครัฐ) พร้อมทั้งบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔) ไม่เป็นผู้เสพสุราและยาเสพติดใดๆ
- ๕) ไม่เป็นผู้มีกายภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๖) ไม่อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือกฎหมายอื่น
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี โดยต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติตามแบบที่เลขาธิการ ก.พ กำหนด มาประกอบพิจารณาด้วย
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามกฎหมายอื่น
- ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร

- เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาลวิภาวดี ในวันและเวลาราชการ
- ประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล <http://www.vipha-hospital.com/mainpage> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในโรงพยาบาล

๓.๒ เอกสารและหลักฐานในวันสมัคร

๑. ใบสมัคร รพ.วิภาวดี พร้อมกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว (โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทาง ลิงค์

http://www.vipha-hospital.com/news-detail_๑๘๒๘_๓๔๑๙๗)

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

จำนวน ๒ รูป

๓. สำเนาวุฒิการศึกษา

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาบัตรผู้ค้าประกัน

จำนวน ๑ ฉบับ

(และผู้ค้าประกันจะต้องเซ็นในแบบฟอร์มสมัครงานให้แล้วเสร็จก่อนยื่นใบสมัคร)

๗. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ในกรณีที่

ชื่อ - ชื่อสกุล ในใบสมัครไม่ตรงกัน

จำนวน ๑ ฉบับ

๘. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชายต้องผ่านเกณฑ์ทหาร) จำนวน ๑ ฉบับ

๙. ใบรับรองแพทย์การตรวจสารเสพติดในปัสสาวะออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

ออกให้โดยโรงพยาบาลของรัฐ และแสดงว่าไม่เป็นที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการชัดเจนหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

**** เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย ****

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

โรงพยาบาลวิภาวดี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ในวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาล <http://www.vipha-hospital.com/mainpage> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในโรงพยาบาล และกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการ

ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทพนิมิต ชั้น ๒ โรงพยาบาลวิภาวดี เวลา ๐๙:๐๐ - ๑๖:๓๐ นาฬิกา

๕. หลักเกณฑ์และการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการ ประเมินดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรร

- โรงพยาบาลวิภาวดีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรร ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวิภาวดี <http://www.vipha-hospital.com/mainpage> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ในโรงพยาบาล ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

- รายงานตัว ณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาลวิภาวดี ในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๐๐ นาฬิกา

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกสรร

- ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้าง ประเภทจ้างเหมาบริการ
- ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามระเบียบพัสดุ
- ระยะเวลาการจ้าง เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายรุ่งโรจน์ ทรัพย์สุนทร)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวิภาวดี