



ประกาศโรงพยาบาลหลวงพ่อบึง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการ
ด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง
โรงพยาบาลหลวงพ่อบึง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

ด้วยโรงพยาบาลหลวงพ่อบึง อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จะจัดจ้าง
ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างจ้างเหมาบริการ

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานเวชระเบียน (กลุ่มการพยาบาล)
(อัตราค่าจ้าง ๖,๕๕๒ บาท) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
(อัตราค่าจ้าง ๖,๕๕๒ บาท) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
(อัตราค่าจ้าง ๗,๕๐๐ บาท) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ ลูกจ้างจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
(อัตราค่าจ้าง ๗,๑๐๕ บาท) (ระยะเวลาการจ้าง ๕ เดือน) | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องใน ศีลธรรมอันดีจน
เป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างจ้างเหมาบริการขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัคร
ด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหลวงพ่อบึง อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
ในระหว่างวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใน
การสมัครแต่อย่างใด (เว้นวันหยุดราชการ)

ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๕.๐๐ น.

๔. หลักฐาน และเอกสารที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือสด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ขอใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลหลวงพ่อบ้างเป็นเท่านั้น)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นต้นฉบับ และสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ ให้นำหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน และในหลักฐานการสมัครที่เป็นสำเนาทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ บอร์ดปิดประกาศโรงพยาบาลหลวงพ่อบ้าง (ชั้นล่าง) อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖. วิธีการสอบคัดเลือกฯ

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. สอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์

(การสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการสอบสัมภาษณ์ด้วยการสนทนาหรือพูดคุย ในส่วนที่เป็นวิชาการและเนื้อหาสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติ โดยจะนำคะแนนมาเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนผ่านเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด จึงจะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สอบภาคความรู้ทั่วไป)

๗. ประกาศวัน / เวลา / สถานที่สอบคัดเลือก

กำหนดการสอบคัดเลือก ในวันที่ **๑๐** พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก โรงพยาบาลหลวงพ่อบึง อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม (มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ เวลา ๐๘.๓๐ น. หากไม่มารายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิ์)

ประกาศผลสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ **๑๓** พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ บอร์ดปิดประกาศโรงพยาบาลหลวงพ่อบึง (ชั้นล่าง) อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป (รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรฯ เรียงจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ หากได้รับคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนการสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ลำดับที่สูงกว่า หากได้รับคะแนนการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า)

ผู้ได้รับการสอบคัดเลือกฯ “ได้” ให้ไปรายงานตัว ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหลวงพ่อบึง อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม (หากไม่มารายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิ์) (เริ่มจ้างวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้สอบคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในแต่ละด้าน (สอบสัมภาษณ์) หรืออย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับจากคะแนนมากไปหาคะแนนน้อย

๙. การประกาศขึ้นบัญชีสอบคัดเลือกได้

บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายทินกร ชื่นชม)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหลวงพ่อบึง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลหลวงพ่เป็น ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

ลูกจ้างจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานเวชระเบียน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ขึ้นไป หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับงานเวชระเบียน
- (๓) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ผู้รับจ้างสามารถทำงานเป็นกะ ได้
เช้า ๗.๓๐-๑๖.๐๐ น.
บ่าย ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.
ดึก ๒๔.๐๐-๘.๐๐ น.
- (๒) ผู้รับจ้างรักการบริการ เอาใจใส่ เอื้ออาทร ผู้รับบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส ควบคุมอารมณ์ได้เป็นอย่างดี
- (๓) ผู้รับจ้างมีความรอบคอบ อดทน รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ผู้รับจ้างสามารถใช้คอมพิวเตอร์ พื้นฐานได้
- (๕) ผู้รับจ้างด้านภาษาอังกฤษควรอ่าน และพิมพ์ ได้ , หากพูด / ฟังภาษาอังกฤษ ได้บ้างจะดีมาก
- (๖) ผู้รับจ้างสามารถเคลื่อนย้ายผู้ป่วยโดยรถนั่ง รถเปลนอนได้ อย่างปลอดภัย
- (๗) ผู้รับจ้างสามารถร่วมทีมช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกพร. และในพร.

ลูกจ้างจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) ขึ้นไป หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับงานยานพาหนะ
- (๓) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ผู้รับจ้างต้องมีความชำนาญในการขับขีรถยนต์ ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติราชการ และพร้อมที่จะขับรถยนต์ราชการเพื่อบรรทุกเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการในภารกิจของโรงพยาบาลหลวงพ่เป็น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

(๒) ผู้รับจ้างหรือบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ซึ่งตรงกับประเภทของรถยนต์ที่ขับและไม่ขาดอายุ ติดตัวอยู่เสมอในเวลาขับขีรถยนต์

(๓) ผู้รับจ้างหรือบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบหมาย จะต้องขับรถยนต์ด้วยความระมัดระวังใช้ความเร็วได้เหมาะสมกับสถานที่และสภาพของถนนโดยไม่เป็นที่หวาดเสียวแก่ผู้ใช้รถ และให้คำนึงถึงความปลอดภัยและปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด

(๔) ผู้รับจ้าง...

(๔) ผู้รับจ้างหรือบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบหมายจะต้องไม่แก้ไขตัดแปลงเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของรถยนต์ราชการ ตลอดจนเครื่องประกอบของรถยนต์ให้ผิดแบบไปจากเดิม เมื่อมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

(๕) ผู้รับจ้างหรือบุคคลที่ผู้รับจ้างจัดให้จะต้องรับผิดชอบระวางรักษารถยนต์ที่ใช้ประจำอยู่ ไม่ให้เกิดความเสียหาย ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ประจำรถยนต์ให้ครบถ้วนอยู่เสมอ หากปรากฏว่าสิ่งใดสิ่งหนึ่งชำรุดเสียหายโดยประมาทและปราศจากความระมัดระวัง จะต้องชดใช้สิ่งของนั้น

(๖) ผู้รับจ้างหรือบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบหมายจะต้องทำการล้างรถยนต์และเช็ดรถยนต์ให้สะอาดพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

(๗) ผู้รับจ้างหรือบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบหมายจะต้องเป็นผู้ที่มีสัมมาคารวะต่อผู้ว่าจ้าง ผู้ใช้รถยนต์และผู้อื่นอยู่เสมอ

(๘) ต้องแต่งตัวให้สุภาพเรียบร้อย

(๙) ต้องไม่สูบบุหรี่ขณะขับรถ

(๑๐) ต้องไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา ทั้งก่อนขับรถหรือขณะขับรถ

(๑๑) ต้องปฏิบัติตามระเบียบโรงพยาบาลหลวงพอเป็น ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงรถราชการที่ถือใช้ในขณะทำงานจ้างโดยเคร่งครัด

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

การที่ผู้รับจ้างหรือบุคคลที่ผู้รับจ้างมอบหมายไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นนี้ ข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาด้วย และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาเสียทั้งหมดก็ได้

ลูกจ้างจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องมีอายุตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๐ ปี

๑.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี แข็งแรงมีประวัติความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมมาเรียบร้อยแล้ว และจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เมื่อได้รับการตักเตือน

๑.๓ หากมีฝึกอบรมด้านการรักษาความปลอดภัย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๔ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องจัดให้มีอุปกรณ์ ไฟฉาย เพื่อใช้เวลากลางคืน รวมทั้งวิทยุสื่อสาร กระบอง กุญแจมือ และอุปกรณ์ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้เพียงพอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๒ รายละเอียดการรักษาความปลอดภัย

๒.๑ รับผิดชอบ ดูแล รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ณ โรงพยาบาลหลวงพอเป็นและบริเวณโดยรอบ

๒.๒ ตรวจสอบรักษาความปลอดภัยจากการโจรกรรม อัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ อันอาจเกิดขึ้นแก่อาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการในบริเวณที่รับผิดชอบ

๒.๓ ควบคุมดูแลรถยนต์เข้าออก และให้คำแนะนำการจอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ รถเจ้าหน้าที่ในบริเวณที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เรียบร้อยและด้วยความสุภาพ

๒.๔ ระวังภัยต่าง ๆ ที่เกิดหรืออาจเกิดขึ้นให้หมดสิ้นโดยเร็วที่สุด

๒.๕ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ห้ามไม่ให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ละทิ้งหน้าที่หลับนอน อนุญาตหรือปล่อยให้บุคคลอื่นเข้ามาพักอาศัยหรือหลับนอนในบริเวณอาคารสถานที่ของผู้ว่าจ้าง หากมีเหตุการณ์อันอาจจะทำให้ทรัพย์สินของทางราชการสูญหายหรือเสียหาย จากบุคคลภายในหรือภายนอกให้รีบรายงานต่อผู้ว่าจ้างทันทีและห้ามเล่นการพนัน ดื่มสุรา เสพยาเสพติด หรือของมีเมาทุกชนิด

๒.๖ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคน จะต้องจัดทำรายงานบันทึกประจำวันเพื่อส่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยคนต่อไปรับทราบเป็นช่วง ๆ ต่อเนื่องกันเพื่อนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างทุกวันในตอนเช้า และเมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติเกิดขึ้นให้รีบรายงานผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างทันที

๓ จำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัย และกำหนดเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติงานเป็นพลัดได้ ใน ๑ วัน ลักษณะปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ผลัดที่ ๑ (ช่วงเวลากลางวัน) เวลา ๐๖.๐๐ -๑๘.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

ผลัดที่ ๒ (ช่วงเวลากลางคืน) เวลา ๑๘.๐๐ -๐๖.๐๐ น. ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔. การควบคุมดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัย

พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้อง ส่งการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานประจำวัน ๆ ละ ๑ ครั้ง และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกสัปดาห์

๕. การรับประกันความเสียหาย

หากมีทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย หรือเสียหาย อันเกิดการโจรกรรม ในระยะเวลาการจ้างของการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการตามความเป็นจริง

๖. การจ่ายเงินค่าจ้าง

โรงพยาบาลหลวงพ่อบึง จะจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว

ตำแหน่งลูกจ้างจ้างเหมาบริการ เจ้าพนักงานพัสดุ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ระยะเวลาการจ้าง ๕ เดือน นับตั้งแต่วันที่จ้าง)

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี เลขานุการ เทคนิคการตลาด การธนาคารและธุรกิจการเงิน พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป

(๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการเกี่ยวกับงานพัสดุและงานสารบรรณ

(๓) มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี

(๔) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

(๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๓) ร่างและตรวจเช็คสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือตอบโต้ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

(๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(๕) ศึกษาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๓.๒ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(๒) ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อบริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

.....