



ประกาศโรงพยาบาลบัวลาย  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

.....

ด้วยโรงพยาบาลบัวลาย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุข ในตำแหน่งต่างๆ ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค (ประจำงานรังสีวิทยา)  
เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๓๔๐ บาท / วัน
๒. ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง (ประจำกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์)  
เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๓๔๐ บาท / วัน
๓. ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน (ประจำกลุ่มบริหารงานทั่วไป)  
เพศชาย จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๓๔๐ บาท / วัน

**๑.คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๘ ปีบริบูรณ์
- ๑.๒ มีสัญชาติไทย
- ๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๒.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๒.๑ ตำแหน่ง พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค (ประจำงานรังสีวิทยา)  
จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)  
ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง (ประจำกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

## ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน (ประจำกลุ่มบริหารงานทั่วไป)

- จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ขึ้นไป
- ๒.๒ มีความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตคติ ต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๓ มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ๒.๔ สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่างๆได้ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานเป็นเวรได้และทำงานล่วงเวลาได้และมีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงตารางการทำงานได้
- ๒.๕ มีความอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๖ มีความกระตือรือร้น ในการใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเอง

### ๓. เอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบ

- |   |              |
|---|--------------|
| ๓.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๒ ใบรับรองผลการศึกษา /ใบประกอบวิชาชีพฯ                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๔ รูปถ่าย ๑ นิ้ว (หน้าตรงไม่สวมแว่นตา,ไม่สวมหมวก,ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๑ แผ่น |
| ๓.๕ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ                                    | จำนวน ๑ ชุด  |
| ๓.๖ ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล / ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์ด้านการทำงาน (ถ้ามี)                         | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๘ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๙) (ถ้ามี)                              | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓.๙ ค่าสมัครสอบ   | จำนวน ๓๐ บาท |
- หมายเหตุ : ๑. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับรองสำเนาภาพถ่ายเอกสารประกอบการสมัครด้วยตนเองว่า (สำเนาถูกต้อง)

### วิธีการสอบคัดเลือก

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง
๒. สอบสัมภาษณ์

### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ขอใบสมัครได้ที่ งานธุรการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบัวลาย อำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครด้วยตัวเองให้ครบถ้วน (แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย) ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ – วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ทางขึ้นชั้น ๒ และทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลบัวลาย [www.bualaihospital.go.th](http://www.bualaihospital.go.th) เมนูข่าวสมัครงาน

### ๕. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- ๕.๑ การพิจารณาคัดเลือก จะคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และความเหมาะสมโดยวิธีสอบข้อเขียน,ปฏิบัติและการสัมภาษณ์
- ๕.๒ วัน เวลา และสถานที่สอบ กำหนดวันที่สอบคัดเลือกในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ห้องประชุมโรงพยาบาลบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา ประกาศผลสอบวันที่ ๔ กุมภาพันธ์

๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ทางขึ้นชั้น ๒ และทางเว็บไซต์โรงพยาบาล  
บัวลาย [www.bualaihospital.go.th](http://www.bualaihospital.go.th) เมนูข่าวสมัครงาน

**๖. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะได้รับการบรรจุและจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามลำดับในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใน  
อัตราของแต่ละตำแหน่งกำหนดไว้

**๗. สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ** โรงพยาบาลมีสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ดังนี้

- ๗.๑ มีเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ๗.๒ มีสิทธิและประโยชน์ประกันสังคม

**๘. เงื่อนไขการจ้าง**

- ๘.๑ เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตามปีงบประมาณจ้างปีต่อไป
- ๘.๒ ทดลองงานและประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อครบ ๓ เดือน

**๙. รายละเอียดต่างๆ** สอบถามได้ที่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา  
โทร ๐๔๔ - ๓๐๐๗๗๒-๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

(นางสาวประภัสสร คณะรัฐ)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบัวลาย

## บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค (ประจำงานรังสีวิทยา)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานให้บริการทางรังสีการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานรังสีวินิจฉัย รังสีรักษาเวชศาสตร์นิวเคลียร์ ในการเตรียม อุปกรณ์ เครื่องมือ ด้านรังสี และเครื่องมือทางการแพทย์ที่ใช้ตรวจวินิจฉัยโรค ช่วยเหลือรังสีแพทย์ นักรังสีเทคนิค หรือเจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ ในการจัดเตรียมผู้ป่วยเข้ารับบริการและตรวจสอบบำรุงรักษาทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องถ่ายรังสีต่างๆ ภายในห้องรังสีให้อยู่ในสภาพปลอดภัยและใช้งานได้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานบริการการแพทย์ด้านรังสีเทคนิครังสีวินิจฉัย ภายใต้การกำกับ แนะนำและตรวจสอบของหัวหน้าหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ดูแลจัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการทางการแพทย์ ด้านรังสีเทคนิคหรือรังสีวินิจฉัยหรือเครื่องมือทางการแพทย์ที่ใช้ตรวจวินิจฉัยโรคอื่นๆ เช่นแผ่นฟิล์ม น้ำยาล้างฟิล์ม เจลสำหรับใช้ในตรวจกับเครื่องตรวจคลื่นเสียงความถี่สูง กระจกฉายพิมพ์ภาพ เวชภัณฑ์และอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องเอ็กซเรย์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก และรวดเร็ว
๒. จัดเตรียมผู้รับบริการก่อนเข้ารับบริการ เช่น ชักประวัติ การให้คำแนะนำการปฏิบัติ ตัวก่อนเข้ารับบริการทางการแพทย์ รวมทั้งประเมินผู้เข้ารับบริการเบื้องต้น เพื่อจัดลำดับการให้บริการตามความสำคัญเร่งด่วน เช่น ผู้ป่วยหนักฉุกเฉิน ผู้ป่วยอุบัติเหตุที่มีความเสี่ยงต่อชีวิต เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการตรวจรักษาที่ถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และเวลา
๓. ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่รังสีการแพทย์หรือนักรังสีการแพทย์ในการให้บริการทางการแพทย์ เช่น ช่วยจัดทำทางอำนวยความสะดวกในการตรวจบริการทางการแพทย์หรือบริการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตนเองได้น้อย ด้วยรถเข็นนั่ง รถเปลนอน รวมทั้งผู้ป่วยหนัก เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการถูกต้องและเหมาะสม
๔. ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆเบื้องต้น รวมทั้งร่วมทำแผนการซ่อมแซมบำรุงตามระยะเวลา
๕. ประสานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๖. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ
๗. ให้ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

## ๒. ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง (ประจำกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการช่วยเหลือและให้บริการทั่วไปในห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ ช่วยสำรวจและเก็บตัวอย่างในพื้นที่ จัดเตรียมอุปกรณ์ สัตว์ทดลอง ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ สัตว์ทดลองทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว ภาชนะต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงานโดยปฏิบัติงานขั้นต้น เกี่ยวกับการช่วยเหลือ และให้บริการทั่วไปในห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์อุปกรณ์ให้ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด ปลอดภัย เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๒. จัดเตรียม และดูแลสัตว์ทดลอง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อใช้ในการทดลองทางห้องปฏิบัติการ
๓. จัดเตรียมสิ่งส่งตรวจ หรือตัวอย่างทางการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อให้นักวิชาการใช้ในการทดลองทางห้องปฏิบัติการ
๔. ช่วยเหลือนักวิชาการสำรวจและเก็บตัวอย่างในพื้นที่ เพื่อนำมาใช้ในการวิจัยทางห้องปฏิบัติการ
๕. บันทึกและสรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๗. ให้ข้อคิดหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน (ประจำกลุ่มบริหารงานทั่วไป)

### ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. การรดน้ำต้นไม้ และสนามหญ้าทั้งหมด เป็นประจำ
  ๒. การตัดแต่งต้นไม้ใหญ่, ไม้พุ่ม, ไม้คลุมดิน, สนามหญ้า
  ๓. การเก็บกวาด และรักษาความสะอาด เก็บเศษใบไม้และวัสดุที่ไม่พึงประสงค์ออกจาก บริเวณพื้นที่ของโรงพยาบาล
  ๔. จัดทำ/ดูแลไม้ค้ำยัน พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- เจ้าหน้าที่ภาคสนาม ยังต้องปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอันชอบด้วยหน้าที่และนโยบาย ของโรงพยาบาล บัวลาย โดยเคร่งครัดอีกส่วนหนึ่งด้วย