



ประกาศโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ฉบับที่ ๑๖.๑/๒๕๕๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้อำนวยการศูนย์จักษุและต้อกระจก

ด้วย โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์จักษุและต้อกระจก จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๑.๓ สามารถทำงานให้แก่โรงพยาบาลได้เต็มเวลา
- ๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- ๑.๕ ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
 - ๑.๕.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - ๑.๕.๒ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๑.๕.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
 - ๑.๕.๔ ไม่เป็นกรรมการบริหาร หรือที่ปรึกษา หรืออนุกรรมการใดๆ ในโรงพยาบาล
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับโรงพยาบาล
- ๑.๗ มีประสบการณ์ หรือ เคยปฏิบัติงานในโรงพยาบาล ตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้างาน / ผู้จัดการหรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานบริหาร ไม่นต่ำกว่า ๓ ปี
- ๑.๘ มีผลงานเชิงประจักษ์ ที่ดีเด่น หรือ ผลงานความคิดริเริ่ม และสามารถนำเสนอ เป็นเอกสารได้
- ๑.๙ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ ทัศนคติ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย แผนงาน หรือโครงการของโรงพยาบาล บ้านแพ้ว และสามารถนำเสนอ เป็นเอกสารได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะ

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

- ๒.๑ วุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาแพทยศาสตรบัณฑิต หรือ แพทย์ประจำบ้านต่อยอด พยาบาลศาสตรบัณฑิต หรือ การพยาบาลเฉพาะทาง การบริหารทางการแพทย์
- ๒.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานและการสื่อสาร

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ วางแผนอัตรากำลังแพทย์และพยาบาลของศูนย์จักษุและต้อกระจก
- ๓.๒ พิจารณาเอกสารหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในของศูนย์จักษุและต้อกระจก
- ๓.๓ กำหนดนโยบายในการบริหารงานและยุทธศาสตร์ของศูนย์จักษุและต้อกระจก
- ๓.๔ จัดทำรายงานประจำปี แผนการดำเนินงานของศูนย์จักษุและต้อกระจกเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

๔. หลักฐานการสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของโรงพยาบาล
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (พร้อมเขียนชื่อ-สกุลไว้ด้านหลังรูปให้ชัดเจน)
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาประกาศนียบัตร หรือ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีได้รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๖ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (transcript) จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๗ หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีมีประสบการณ์การทำงาน)
- ๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) ได้แก่ ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๔.๙ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. วิธีการสมัคร

สามารถสมัครได้ด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของโรงพยาบาล คือ <http://www.bphosp.or.th> หรือติดต่อขอรับใบสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ชั้น ๕ อาคารสมเด็จพระเจ้า ๙๐ พรรษา ๑ ตำบลบ้านแพ้ว อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๑๒๐ โทรศัพท์หมายเลข ๐-๓๔๔๑-๙๕๖๖ หรือ ๐-๓๔๔๑-๙๕๗๗ โดยกรอกใบสมัครให้ครบถ้วน พร้อมส่งหลักฐานการสมัครที่กำหนด ทั้งนี้สามารถ สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ กรณีสมัครทางไปรษณีย์จะถือวันประทับตราของไปรษณีย์เป็นสำคัญ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายพรเทพ พงศ์ทวีกร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านแพ้ว

ใบสมัคร เข้าร่วมการคัดเลือกเป็นผู้อำนวยการศูนย์จักษุและต้อกระจก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อตัว – นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

วัน เดือน ปีเกิด/...../.....ณ วันที่ยื่นสมัคร อายุ.....ปีเดือน

(ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านประกอบด้วย)

๑.๒ ชื่อคู่สมรส – นามสกุล

อาชีพคู่สมรสสถานที่ปฏิบัติงานคู่สมรส.....

๑.๓ มีบุตร.....จำนวนคน

๒. ความประสงค์ในการยื่นใบสมัครครั้งนี้

๒.๑ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการด้านบริหาร

๓. ประวัติการศึกษา

๓.๑ จบชั้นมัธยมศึกษา ที่โรงเรียน.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

๓.๒ จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขา

สถานศึกษาที่จบ ปีการศึกษา.....

๓.๓ จบการศึกษา ที่สูงกว่าปริญญาตรี สาขา

สถานศึกษาที่จบ ปีการศึกษา.....

๓.๔ ในระหว่างศึกษา ในระดับปริญญา ได้เคยร่วมกิจกรรมใดบ้างในสถานศึกษา

๑)

๒)

๓)

๓.๕ ได้รับการฝึกอบรม / หลักสูตรต่าง ๆ (ที่เป็นประโยชน์ ต่อตำแหน่งที่จะยื่นสมัคร) เช่น

๑) หลักสูตร

สถานที่ / หน่วยฝึกอบรม

๒) หลักสูตร

สถานที่ / หน่วยฝึกอบรม

๓) หลักสูตร

สถานที่ / หน่วยฝึกอบรม

๔. เงินเดือน และสวัสดิการที่มีความต้องการ

๔.๑ เงินเดือน.....บาท ต่อ เดือน

๔.๒ สวัสดิการ.....

๕. ตำแหน่งหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ. วันยื่นใบสมัคร

๕.๑ ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

เข้ารับตำแหน่ง เมื่อ.....รวมเวลาดำรงตำแหน่ง.....ปี

๕.๒ ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

เข้ารับตำแหน่ง เมื่อ.....รวมเวลาดำรงตำแหน่ง.....ปี

๖. ผลการปฏิบัติหน้าที่ในอดีตที่ผ่านมา ที่ท่านคิดว่าดีเด่น เหมาะสมกับหน้าที่

๖.๑

.....

๖.๒

.....

๖.๓

.....

๖.๔

.....

๖.๕

.....

(แนบเอกสารต่อท้ายเพิ่มเติมได้)

๗. แนวคิด ในการพัฒนางานในโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (ถ้าได้รับการสรรหา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(แนบเอกสารต่อท้ายเพิ่มเติมได้)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นใบสมัคร

วันที่.....