



ประกาศโรงพยาบาลชยันตเรนทร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วย โรงพยาบาลชยันตเรนทร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตราจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล (ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล จำนวน ๖ อัตรา , ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาลที่เกี่ยวกับการให้บริการทางการพยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วย ทางร่างกายหรือจิตที่มีอาการในระยะไม่รุนแรงหรือไม่เป็นอันตราย ตามแผนการพยาบาลที่กำหนดไว้ในด้านการรักษาพยาบาล ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการทางการพยาบาลแก่ผู้ป่วย โดยจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการทางการพยาบาลตามที่มาตรฐานกำหนด

๒. บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานอาการผู้ป่วย เพื่อค้นหาสาเหตุโดยใช้ศาสตร์ทางการพยาบาลและวิทยาศาสตร์

๓. ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่มีอาการในระยะไม่รุนแรง และไม่เป็นอันตรายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงและเป็นอันตราย ภายใต้การกำกับตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ เช่น การให้อาหารทางสายยาง การดูดเสมหะ การวัดปรอท สัญญาณชีพ การอุ้มยก เคลื่อนย้ายผู้ป่วยขณะอยู่บนเตียง แก้อั้วหรือรถเข็น ช่างะล้างทำความสะอาดผู้ป่วย การจัดเตรียมและให้อาหารผู้ป่วย ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย รวมถึงการสังเกตอาการ และศึกษาสาเหตุอาการผู้ป่วย เป็นต้น โดยได้ผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

๔. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๖. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากแพทย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อการดูแลรักษาผู้ป่วยตามมาตรฐานกำหนด

๗. ร่วมกิจกรรมคุณภาพ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ ปฏิบัติการด้านช่วยเหลือพยาบาลเพื่อนำความรู้ วิทยาการใหม่ๆ มาใช้ช่วยเหลือดูแลรักษาผู้ป่วย

๘. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการทางการแพทย์ หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือการพยาบาลแก่ผู้ป่วยกับผู้ป่วยปฏิบัติงานในทีมงาน เช่น การให้ความรู้ด้านสุขภาพ และการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค เป็นต้น

๑๐. ร่วมบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นทรัพยากรภายในหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่าเพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

อัตราว่าง จำนวน ๗ อัตรา

ค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑.๒ กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ (ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา , ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลด้านควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ จำนวน ๑ อัตรา , ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด จำนวน ๒ อัตรา)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่ง และเปลนอน เคลื่อนย้ายศพผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน การดูแลจัดทำความสะอาด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ ในการดูแล ทำความสะอาดบริเวณสถานที่ สิ่งแวดล้อมและเก็บรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย รวมทั้งอำนวยความสะดวกติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ดูแล จัดทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน

๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ของผู้มารับบริการ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. บริการต้อนรับ และเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่างๆ ภายในหน่วยบริการ ด้วยรถเข็นนั่ง รถเปลนอน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยบริการกำหนด

๕. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/อัตราว่าง...

อัตราว่าง จำนวน ๕ อัตรา

ค่าจ้าง ๘,๖๙๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑.๓ กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓. ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่มีอาการในระยะไม่รุนแรง และไม่เป็นอันตรายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงและเป็นอันตราย ภายใต้การกำกับตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ เช่น การให้อาหารทางสายยาง การดูดเสมหะ การวัดปรอท สัญญาณชีพ การอุ้มยก เคลื่อนย้ายผู้ป่วยขณะอยู่บนเตียง แก้อั้วหรือรถเข็น ขำระล้างทำความสะอาดผู้ป่วย การจัดเตรียมและให้อาหารผู้ป่วย ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย รวมถึงการสังเกตอาการ และศึกษาสาเหตุอาการผู้ป่วย เป็นต้น โดยได้ผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

๔. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๖. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ค่าจ้าง ๘,๖๙๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑.๔ กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน (ปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านสนามที่เกี่ยวกับภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ทั้งดอกไม้และไม้ประดับ เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวน สนามหญ้ารอบๆ พื้นที่ในความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานที่ต้องบริหารจัดการ ปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม โดยรอบบริเวณสถานที่ราชการในความรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานด้านสนามที่เกี่ยวกับการตัดแต่ง เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ปลุกทดแทนต้นไม้ ทั้งไม้ดอกไม้ประดับและพืชสวนสมุนไพร เพื่อความสวยงามของสถานที่ราชการ และเป็นประโยชน์ต่องานราชการที่เกี่ยวข้อง

๒. บำรุงรักษาต้นไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆบริเวณพื้นที่และสิ่งแวดล้อม พร้อมบริหารจัดการให้มีความอุดมสมบูรณ์ เพื่อสร้างความประทับใจต่อผู้มารับบริการ

๓. บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

๔. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทงานบริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

ค่าจ้าง ๘,๖๙๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑.๕ กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานแปล (ปฏิบัติงานกลุ่มงานรังสีวิทยา)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานทางด้านงานธุรการและงานสารบรรณและอื่นๆ ที่มีในงานวิชาการของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานทั้งหมดของหน่วยงาน งานหนังสือราชการ งานสารบรรณ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุดรับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือราชการ ทำบันทึก เสนอ หนังสือ เติมน้ำดื่ม ทำสำเนา การเสาะหาข้อมูลต่างๆ รวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และงานบริการเอกสารทั่วไปของหน่วยงาน

/โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ...

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การแพทย์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สะอาด ปลอดภัย ในการให้บริการ เช่น รถเข็นนั่ง เพลนอน ถังออกซิเจน เสาน้ำเกลือ เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. บริการต้อนรับและเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่างๆ ภายในหน่วยบริการ ด้วยรถเข็นนั่ง รถเพลนอน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยบริการกำหนด

๓. ช่วยเหลือทีมผู้รักษาในการให้บริการผู้ป่วยกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน และร่วมปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ เพื่อให้ผู้ป่วยมีความปลอดภัย ทันสถานการณ์และเวลา

๔. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๘,๖๙๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๑.๖ กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ (ปฏิบัติงานกลุ่มงานอาชีวเวชกรรม)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านงานธุรการและงานสารบรรณและอื่นๆ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานทั้งหมดของหน่วยงาน งานหนังสือราชการ งานติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ งานประชุม อบรม สัมมนา และงานสวัสดิการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร ปฏิบัติงานทางด้านจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโปรแกรมต่างๆ หรือพิมพ์ข้อมูลลงในบัตร พิมพ์หนังสือ คัดสำเนา จัดเก็บ ค้นหาและติดตามเรื่อง คัดลอกลงรายการต่างๆ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการในงานที่เป็นความรับผิดชอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานพิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูล ตรวจทานหนังสือ เรียงกระดาษ เย็บรวบรวมเรื่อง ร่างหนังสือโต้ตอบ ทำบันทึก รับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ ดูแล รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบหรือตามคำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ...

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานสารบรรณ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุด รับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือราชการ ทำบันทึก เสนอ หนังสือ เติมนหนังสือ ทำสำเนา การเสาะหาข้อมูลต่างๆ รวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และการทำลายเอกสารได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และงานบริการเอกสารทั่วไปของหน่วยงาน รวมทั้งงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒. บันทึกข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เช่น ทะเบียนการลาของเจ้าหน้าที่ ทะเบียนบ้านพักของเจ้าหน้าที่ การแจ้งเกิด-แจ้งตายของผู้รับบริการภายในหน่วยบริการ งานตรวจสอบสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ พร้อมสรุปและวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานด้านบริการเชิงคุณภาพ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติและพิมพ์ลงในฐานข้อมูล โปรแกรมต่างๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อสะดวกต่อการค้นหาหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการ

๓. งานติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานจัดสถานที่ภูมิทัศน์ของหน่วยงานและงานบริการจัดหาสถานที่ประชุม อบรม สัมมนาในการทำกิจกรรมต่างๆ พร้อมอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงงานประสานดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภูมิทัศน์ของหน่วยงานร่วมกัน เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม

๕. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายพัสดุภายในหน่วยงาน พร้อมตรวจสอบและรายงานผลประจำเดือน/ปี เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน

๖. พิมพ์หนังสือ เอกสาร คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ รายงานการประชุมของทางราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พร้อมตรวจทานความถูกต้อง เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปได้โดยสะดวก และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๗. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

๘. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ ด้วยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบได้

๙. บริการคัดสำเนา หนังสือหรือเอกสารของทางราชการ รวมทั้งวางระบบการจัดเก็บ ค้นหา ติดตามเรื่อง และทำลายหนังสือหรือเอกสารตามระเบียบ เพื่อสนับสนุนการทำงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน

๑๐. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๑๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๒. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

/๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๘) เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๗ อัตรา (ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล จำนวน ๖ อัตรา, ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา)

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล จำนวน ๖ อัตรา

- ๑) เพศหญิง หรือเพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๒.๑.๒ ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) เพศหญิง
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๕ อัตรา (ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา, ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา, ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา)

๒.๒.๑ ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา, ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลด้านการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา

- ๑) เพศหญิง
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

/๒.๒.๒ ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด...

๒.๒.๒ ปฏิบัติงานกลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยห้องผ่าตัด กลุ่มการพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา

- ๑) เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๒ อัตรา (ปฏิบัติงานกลุ่มการพยาบาล)

- ๑) เพศหญิง
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานเกษตรพื้นฐาน จำนวน ๒ อัตรา (ปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารทั่วไป)

- ๑) เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๒.๕ ตำแหน่งพนักงานแปล จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานกลุ่มงานรังสีวิทยา)

- ๑) เพศหญิง หรือเพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๒.๖ ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานกลุ่มงานอาชีวเวชกรรม)

- ๑) เพศหญิง หรือเพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันสมัคร)
- ๓) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล ทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานทางทหาร ซึ่งแสดงว่าได้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือเป็นทหารมาแล้วจำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามในอัตรา ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียม ในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และโรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร และทาง www.chainathospital.org

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล, ตำแหน่งพนักงานบริการ, ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้, พนักงานเกษตรพื้นฐาน, พนักงานแปล

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๕.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ (กลุ่มงานอาชีพเวชกรรม)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ
รวม	๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตาม โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นางอังคณา อูปพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร