



ประกาศโรงพยาบาลท่าสองยาง

เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

ด้วย โรงพยาบาลท่าสองยาง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปฏิบัติงานโรงพยาบาลท่าสองยาง จำนวน ๑๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑. พยาบาลวิชาชีพ	จำนวน ๖	อัตรา
๑.๒. นักเทคนิคการแพทย์	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๓. พนักงานบริการ	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๕. พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จำนวน ๑	อัตรา

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๒. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนไร้ความสามารถหรือจิตพิการเพี้ยนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๒.๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๔. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๕. ไม่เป็นผู้เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ๒.๗. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๒.๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๒.๙. ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดหรือมีประวัติสารเสพติด

๓. การรับสมัคร

๓.๑. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครรับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าสองยาง อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๕๕๕๘ ๙๒๕๕ ถึง ๙๒๕๖ ต่อ ๑๐๖ หรือทาง www.thasongyang.com หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลท่าสองยาง

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑. ใบสมัครตามแบบฟอร์มของโรงพยาบาล ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๒. สำเนาวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (แนบใบประกาศนียบัตรพร้อมใบระเบียนการศึกษา)

๓.๒.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (กรณีชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะประทุอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ประทุอาการเด่นชัดหรือรุนแรง

และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติในหน้าที่

๓.๒.๗. สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นสำเนาและในหลักฐานการสมัครทุกฉบับให้ ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อกำกับไว้ให้ครบถ้วน

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงพยาบาลท่าสองยาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทาง www.thasongyang.com และบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลท่าสองยาง

๕. กำหนดวัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก

ขั้นตอน	วัน เวลา สถานที่ สอบคัดเลือก	หมายเหตุ
สอบข้อเขียน	วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมจายกลาง ชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าสองยาง (ด้านหลังโรงพยาบาล)	สอบทุกตำแหน่ง
ทดสอบสมรรถภาพร่างกายโดย ทดสอบความยืดหยุ่นของ กล้ามเนื้อและทดสอบวิ่งทางไกล	วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมจายกลาง ชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าสองยาง (ด้านหลังโรงพยาบาล)	สอบทุกตำแหน่ง เตรียมชุดกีฬาสำหรับการทดสอบ สมรรถภาพร่างกายมาด้วย
สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมจายกลาง ชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าสองยาง (ด้านหลังโรงพยาบาล)	สอบทุกตำแหน่ง
สอบปฏิบัติ	วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องกลุ่มงานบริหารทั่วไป	เฉพาะตำแหน่งพนักงานบริการ และพนักงานขับรถยนต์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑. ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป เกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายจุดเน้น และค่านิยมของโรงพยาบาล หลักธรรมทางพระพุทธศาสนา เช่น ศีล ๕, ขันธ ๕, อริสัจ ๔, พรหมวิหาร ๔
- (๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ

๖.๒. สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ประจักษ์ของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น ๆ รวมถึงสมรรถหลักที่จำเป็นของตำแหน่ง เป็นต้น

๖.๓. ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย เพื่อทดสอบความแข็งแรงของร่างกาย ความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อ สมรรถภาพปอด ชีพจร รวมทั้งพฤติกรรมสุขภาพ โดยทดสอบวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร ในเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ทดสอบการนั่งตัวอ่อ, การดันพื้น, การเป่าปอด, และวัดแรงกำลึงมือ หลัง เป็นต้น

๖.๔. ทดสอบภาคปฏิบัติ

(๑) การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น การพิมพ์เอกสารโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office และการใช้งาน Internet เป็นต้น

(๒) การทดสอบขับรถ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ต้องมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัครได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลท่าสองยาง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ทาง www.thasongyang.com และบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลท่าสองยาง โดยจะขึ้นบัญชีรายชื่อไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๕๗

(นายรัชชัย ยิ่งทวีศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าสองยาง

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลท่าสองยาง
เรื่อง ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)
ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ชื่อตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานการพยาบาล	จำนวน	๓	อัตรา
	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	จำนวน	๓	อัตรา
อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างเหมาบริการ	เดือนละ	๑๕,๐๐๐	บาท
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	เดือนละ	๓,๐๐๐	บาท
	ค่าตอบแทน พ.ต.ส.	เดือนละ	๑,๕๐๐	บาท
	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (เฉพาะผู้ปฏิบัติงานกลุ่มงานพยาบาล)	เวรละ	๗๕๐	บาท
เพศ	หญิง/ชาย			
อายุ	๒๐ ปี ขึ้นไป			
ระยะเวลาการจ้าง	จ้างตามงบประมาณ			

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่งหรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
๒. มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานพยาบาลวิชาชีพ
๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (MS-office)
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร การควบคุมอารมณ์ และการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๕. มีพฤติกรรมบริการที่ดี มีจิตเมตตา มีคุณธรรม จริยธรรม มีความกตัญญู
๖. มีใจรัก ใฝ่หาความรู้และเพิ่มพูนทักษะอยู่เสมอ
๗. มีการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพงาน
๘. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ
 - (๑) ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย
 - (๒) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา
 - (๓) บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วยให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ
 - (๔) ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา พัฒนาสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

- (๑) วางระบบและแผนปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) เสนอแนะแนวทางการดูแลสุขภาพ ให้สอดคล้องกับกระบวนการดูแลรักษาพยาบาล เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานงานกับผู้ให้บริการ หน่วยงานในระดับเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานคล่องตัวและทันต่อเหตุการณ์
- (๒) ร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในงานด้านการพยาบาล เพื่อให้การประชุมพิจารณาเป็นไปตามเป้าหมายของงาน

๔. ด้านการบริการ

- (๑) สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้
- (๒) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ชื่อตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	จำนวน	๑	อัตรา
อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างเหมาบริการ	เดือนละ	๑๕,๐๐๐	บาท
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	เดือนละ	๓,๐๐๐	บาท
	ค่าตอบแทน พ.ต.ส.	เดือนละ	๑,๐๐๐	บาท
	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เวรละ	๗๕๐	บาท
เพศ	หญิง/ชาย			
อายุ	๒๐ ปี ขึ้นไป			
ระยะเวลาการจ้าง	จ้างตามงบประมาณ			

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์
๒. มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานนักเทคนิคการแพทย์
๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (MS-office)
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร การควบคุมอารมณ์ และการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๕. มีพฤติกรรมบริการที่ดี มีจิตเมตตา มีคุณธรรม จริยธรรม มีความกตัญญู
๖. มีใจรัก ใฝ่หาความรู้และเพิ่มพูนทักษะอยู่เสมอ
๗. มีการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพงาน
๘. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ
 - (๑) ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน ควบคุมระบบคุณภาพ ตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้อง แม่นยำ และทันเวลา
 - (๒) รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นด้านเทคนิคการแพทย์ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเพื่อประกอบการวางแผนหรือการจัดทำรายงานทางวิชาการ เพื่อพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์ และสาธารณสุข
 - (๓) ติดตาม ประเมินผล สรุปการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย ด้านเทคนิคการแพทย์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการที่รับผิดชอบ
 - (๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๓. ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างเหมาบริการ	เดือนละ	๖,๕๖๐	บาท
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	เดือนละ	๑,๕๐๐	บาท
เพศ	ชาย			
อายุ	๒๕ ปี ขึ้นไป			
ระยะเวลาการจ้าง	จ้างตามปีงบประมาณ			

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๒. มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านคลังพัสดุ
๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (MS-office)
๔. มีทักษะการใช้ internet
๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร การควบคุมอารมณ์ และการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๖. มีพฤติกรรมบริการที่ดี มีจิตเมตตา มีคุณธรรม จริยธรรม มีความกตัญญู
๗. มีใจรัก ใฝ่หาความรู้และเพิ่มพูนทักษะอยู่เสมอ
๘. มีการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพงาน
๙. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ สามารถยกของหนักได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการบริหารงานยานพาหนะ

- ๑.๑. รับเรื่องการขอใช้รถไปราชการ อบรม ออกหน่วยนอกพื้นที่ รับ-ส่งต่อผู้ป่วย
- ๑.๒. ประสานงานติดตามพนักงานขับรถให้ปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายให้สำเร็จและถูกต้องตามความต้องการ
- ๑.๓. กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติงานยานพาหนะให้พนักงานขับรถปฏิบัติ งานในการบำรุงรักษาตามมาตรฐาน
- ๑.๔. ติดตามดูแลกำกับการปฏิบัติงานการให้บริการของพนักงานขับรถให้อยู่ในระเบียบการปฏิบัติที่ดีของการให้บริการเจ้าหน้าที่ ผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยและหน่วยงานอื่นๆ ที่รับบริการ ให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการของพนักงานขับรถ
- ๑.๕. รับ-ส่งงานจัดเก็บใบบันทึกลงทะเบียนการใช้รถเช่น น้ำมัน ลงเลขไมล์
- ๑.๖. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ยานพาหนะ
- ๑.๗. ทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๑.๘. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายบิลน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. งานพัสดุ

- ๒.๑. ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการจ้างเหมา จ้างซ่อม ราชการ

๔. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างเหมาบริการ	เดือนละ	๖,๕๖๐	บาท
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	เดือนละ	๑,๕๐๐	บาท
	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เวรละ	๓๔๕	บาท

เพศ ชาย

อายุ อายุระหว่าง ๒๕ - ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ระยะเวลาการจ้าง จ้างตามบึงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๒. มีความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตามกฎหมาย
๔. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่ในการขับรถยนต์เป็นอย่างดี และสามารถขับรถขึ้นดอยได้
๕. มีความรู้เรื่องกฎหมายจราจร และปฏิบัติได้ถูกต้อง
๖. BMI ไม่เกิน ๒๕ และสายตาดี (มีการรับรองผลการตรวจสุขภาพในเอกสารใบรับรองแพทย์)
๗. สามารถพูดภาษากระเหรี่ยงได้
๘. มีความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสาร การควบคุมอารมณ์ และการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๙. มีพฤติกรรมบริการที่ดี มีจิตเมตตา มีคุณธรรม จริยธรรม มีความกตัญญู ซื่อสัตย์ เสียสละ ขยัน รอบคอบ อดทน กล้าแสดงความคิดเห็น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
๑๐. มีใจรัก ใฝ่หาความรู้และเพิ่มพูนทักษะอยู่เสมอ
๑๑. มีการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการพัฒนาคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพงาน
๑๒. มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ สามารถยกของหนักได้
๑๓. สายตาดี บุคลิกภาพที่ดี แต่งกายเหมาะสม
๑๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ
๑๕. ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติด หรือไม่มีประวัติติดสารเสพติด
๑๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน (MS-office) ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานขับรถยนต์ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และยึดหลักความปลอดภัย ทั้งผู้ให้บริการและผู้ใช้นรถร่วมกัน
๒. จัดเตรียมสภาพความพร้อมใช้รถยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา รวมถึงเตรียมสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ขับขี่ เพื่อพร้อมในการปฏิบัติงาน
๓. ศึกษาและวางแผนกำหนดเส้นทางเดินทาง เตรียมศึกษาข้อมูลเส้นทางเดินทางจากแผนที่ หรือ ระบบ GPS ทางระบบสารสนเทศ ให้สามารถเดินทางไปถึงที่หมายได้อย่างปลอดภัยและตามกำหนดเวลา

๔. ทำแผนซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่คู่มือกำหนด และบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดรวมถึงจัดสภาพแวดล้อมภายในบริเวณที่จอดรถให้เรียบร้อย สวยงามและปลอดภัย
๕. จัดทำสถิติรายละเอียดการใช้รถยนต์ประจำวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบควบคุมการใช้รถยนต์ทางราชการให้ถูกต้องตรงตามใบขออนุมัติใช้รถยนต์ และนำไปเป็นข้อมูลดำเนินการในการบริหารจัดการในการให้บริการการใช้รถยนต์ในภาพรวมของหน่วยงาน
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ปัญหาการให้บริการกับเพื่อนร่วมงานระดับรอง หรือผู้มาขอรับบริการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เช่น เส้นทางเดินทาง การซ่อมบำรุงรถยนต์ การใช้อุปกรณ์การแพทย์ประเภทต่างๆ ที่ติดประจำรถพยาบาล
๗. บันทึกรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นประจำวัน รวบรวมบันทึกรายงานความเสี่ยงประจำเดือน ส่งหัวหน้าและผู้ควบคุมรถทุกเดือน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงร่วมกัน
๘. ร่วมวางแผนและแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาระบบงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด
๙. รวบรวมเอกสารใบบันทึก บิลน้ำมัน ใบเสร็จรับเงิน สลิปน้ำมัน บัตรพาสการ์ดส่งผู้ควบคุมยานพาหนะ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานการพยาบาล	จำนวน	๑	อัตรา
อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างเหมาบริการ	เดือนละ	๖,๕๖๐	บาท
	ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	เดือนละ	๑,๕๐๐	บาท
	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เวรละ	๓๔๕	บาท
เพศ	หญิง/ชาย			
อายุ	๒๐ ปี ขึ้นไป			
ระยะเวลาการจ้าง	จ้างตามงบประมาณ			

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่านี้ทางประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)
๒. หากผ่านการฝึกอบรมด้านการบริหารผู้ป่วยจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. สามารถพูดภาษากระเหรี่ยงได้
๔. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการสนับสนุนงานช่วยเหลือผู้ป่วย
๕. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง บุคลิกภาพที่ดี แต่งกายเหมาะสม
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ได้
๗. ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติด หรือมีประวัติติดสารเสพติด
๘. มีความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
๙. มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์ เครื่องมือผ่าตัด การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการช่วยเหลือกิจกรรมพยาบาลพื้นฐาน เช่น การวัดสัญญาณชีพ การเช็ดตัวลดไข้ การดูแลความสะอาดร่างกายผู้ป่วย และการช่วยเหลือในการรับประทานอาหารแก่ผู้ป่วย การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เป็นต้น
๑๐. มีทักษะในการทำความสะอาด การทำลายเชื้อ และการทำให้ปราศจากเชื้อของเครื่องมือเครื่องใช้
๑๑. สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน MS-office ได้
๑๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ ขยัน รอบคอบ อดทน กล้าแสดงความคิดเห็น มีพฤติกรรมบริการที่ดี สามารถควบคุมอารมณ์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีความกตัญญู
๑๓. มีใจรัก ไม่เรียนรู้ และเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้บริการเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ เช็ดตัว นำส่งส่งตรวจส่งตรวจที่ห้องปฏิบัติการ ส่งผู้ป่วยไป X-Ray จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์ ด้วยความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น ตามคำแนะนำของพยาบาลและหัวหน้า
๒. ช่วยเหลือในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันของผู้ป่วยอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักวิชาการ เช่น การเช็ดตัว การบริการอาหารและน้ำดื่ม
๓. ตรวจสอบและเตรียมอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ให้บริการแก่ผู้ป่วย ให้มีจำนวนเพียงพอและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
๔. ดูแลทำความสะอาดเรียบร้อยของโต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ เครื่องนอน เสื้อผ้า คนไข้ และความเรียบร้อยของสภาพสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาดเพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๕. ให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วยและญาติเกี่ยวกับกฎระเบียบในการเยี่ยมผู้ป่วยที่ห้องฉุกเฉินและการใช้อาคารสถานที่
๖. ปฏิบัติงาน ๕ส / ทำความสะอาดพื้นที่ในบริเวณที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดเตียงคนไข้ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ในห้องฉุกเฉิน / เบิกวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจากหน่วยจ่ายกลางเวชภัณฑ์ไม่ใช้ยา และยาจากคลังยา
๗. บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆและจัดส่งให้หน่วยจ่ายกลางเพื่อให้ปราศจากเชื้อตามหลัก IC
๘. จัดทำสถิติรายงานผู้ป่วยประจำวัน / เดือน / ปี เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางานด้านบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
๙. ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ด้วยความชำนาญ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาชีพ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย