



ประกาศโรงพยาบาลสวนสราญรมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหา และการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และอำนาจตามคำสั่งกรมสุขภาพจิตที่ ๖๑๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่ม ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ มีอัตราว่างจำนวน ๒ อัตรา

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ (ค) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ | กลุ่มบริการ | จำนวน ๑ อัตรา |

- รายละเอียดการจ้างงาน ตามรายละเอียดที่ แนบ-

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/๒.๒ เงื่อนไขการจ้าง/...

๒.๒ เงื่อนไขการจ้าง/ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒.๒.๒ พนักงานช่วยเหลือคนไข้

- เพศชาย
- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจจะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ อาคารสราญราษฎร์ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) วุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง ที่สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่นใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร...

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารสราญราษฎร์ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และ <http://www.suansaranrom.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด (ตามรายละเอียดที่แนบ)

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และทาง <http://www.suansaranrom.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจุมภฏ พรหมสีดา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๕จ๐๑๖๒๔
กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ (ค) โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่ง ระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการ ดำเนินการเกี่ยวกับการกรำทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษา แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่ง สำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย

๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๑.๔ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้ วางแผนไว้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๑.๖ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และ ระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๑.๗ รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

/๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนด...

๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน

๑.๙ ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑.๑๐ ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้งานระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๔.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำตอบแทน ๑๕,๙๖๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการฯ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข-ทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

/หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์ ...

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์การตัดสิน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	๑๐๐	สอบข้อเขียนและปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพ ทักษะ - ความคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา - ประสิทธิภาพและความสามารถพิเศษ - การทำงานเป็นทีม - การบริการที่ดี	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๓) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- (๔) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๕จ๐๑๔๙๘
กลุ่มบริการ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของ แพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และ จัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวน เพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน โดยได้ผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และ ติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มี คุณภาพ

๕. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วย จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้ เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๗,๕๙๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการเรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข-
ทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

/หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์การตัดสิน ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>๑. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- การดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยจิตเวช- การจัดการกับความเสี่ยง- การควบคุมการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล- สิทธิผู้ป่วย <p>๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล- การทำงานเป็นทีม- ทัศนคติและแรงจูงใจ- ความประพฤติ อุปนิสัยและการปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์- ประสบการณ์และหรือความสามารถพิเศษ	<p>๕๐</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p>

เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับคะแนนหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้