



ประกาศโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและการเลือกสรร 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 ๑๐ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ	กลุ่มเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	กลุ่มเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้	กลุ่มบริการ	จำนวน ๗ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ	กลุ่มบริการ	จำนวน ๑ อัตรา

(ปฏิบัติงานยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

- รายละเอียดการจ้างงาน ตามรายละเอียดที่แนบ-

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เงื่อนไขการจ้าง/ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ได้แก่บัญชี พาณิชย์การ เลขานุการ การเงินและการธนาคาร การตลาด การขาย คอมพิวเตอร์ธุรกิจ บริหารธุรกิจ

๒.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานอาชีพบำบัด

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีผ้าและเครื่องแต่งกาย หรือสาขาวิชา เทคนิคการผลิต

๒.๒.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

๒.๒.๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ (ปฏิบัติงานยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

- เพศชาย
- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน (มีความชำนาญในการขับรถยนต์ได้เป็นอย่างดี และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ
- มีใบอนุญาตขับรถยนต์ที่ทางราชการออกให้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจจะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ อาคารสราญราษฎร์ โรงพยาบาลสวนสราญราษฎร์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๑-๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) วุฒิการศึกษาและหรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนาจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

(๕) สำเนา...

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (กรณีชื่อ – นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ที่ทางราชการออกให้(เฉพาะตำแหน่งพนักงานบริการ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารสราญราษฎร์ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และ <http://www.suansaranrom.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมิน สมรรถนะตามที่กำหนด (ตามรายละเอียดที่แนบ)

๖. การประกาศรายชื่อและการขึ้นรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารสราญราษฎร์ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และ <http://www.suansaranrom.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจุมภฏ พรมสีดา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๕๕ สจ ๐๑๖๓๕
กลุ่มเทคนิค โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาจัดซื้อการจัดจ้างการเก็บรักษาการซ่อมแซมและบำรุงรักษาการทำบัญชีทะเบียนพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุการแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดการทำสัญญาการต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับและนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหาจัดซื้อว่าจ้างการเก็บรักษานำส่งการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆเพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ๑.๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๑.๓. ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อสัญญาจ้างหนังสือโต้ตอบบันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- ๑.๔. รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ. เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- ๑.๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๑.๖. ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริหาร

- ๒.๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒. ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำตอบแทน...

ค่าตอบแทน ๑๐,๒๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์การตัดสิน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินครั้งที่ ๑</p> <p>๑. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- การจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ <p>๒. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป</p>	๕๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินครั้งที่ ๒</p> <p>๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- บุคลิกภาพ- ความคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา- ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ- การทำงานเป็นทีม- ทักษะคติและศิลปะการสื่อสารจูงใจ- การบริการที่ดี- ความรู้ระบบคุณภาพ	๕๐	สอบสัมภาษณ์

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

เกณฑ์...

เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่งเจ้าพนักงานอาชีวบำบัด ตำแหน่งเลขที่ ๕๕ สจ๐๑๔๙๑
กลุ่มเทคนิค โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานด้านอาชีวบำบัด ในการให้บริการ ควบคุม ฝึกระวัง จัดสิ่งแวดล้อม ดูแลความเรียบร้อยและเก็บรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือเก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานการเกี่ยวกับงานทางด้านอาชีวบำบัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน อาชีวบำบัด ตามแนวทางแบบอย่างขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑. ปฏิบัติงานอาชีวบำบัดเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น สอนหรือฝึกหัดการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อหัตถอาชีพต่างๆ

๑.๒. ควบคุม ฝึกระวัง รายงานผลการให้บริการงานอาชีวบำบัดของผู้ป่วยที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน เพื่อดำเนินการบำบัดฟื้นฟูผู้ป่วย

๑.๓. จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและพร้อมให้บริการผู้ป่วยได้

๑.๔. จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับสภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสภาพจิตใจและความสะดวก ปลอดภัยของผู้ป่วย

๒. ด้านการบริการ

๒.๑. ประชาสัมพันธ์ แนะนำความรู้ในงานอาชีวบำบัดเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยญาติเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๒.๒. ติดตามประสานงานภายในกลุ่มงานเดียวกัน เพื่อให้สามารถบริการผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓. ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๑๒,๒๔๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๖

ระยะเวลา...

ระยะเวลาการจ้าง

สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์การตัดสิน ตำแหน่งเจ้าพนักงานอาชีวบำบัด

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ด้านจิตเวชศาสตร์ทั่วไป - ความรู้ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพและงานอาชีวบำบัด - ความรู้ด้านงานผ้าและเทคโนโลยีสิ่งทอ - ความรู้ด้านดอกไม้และสิ่งประดิษฐ์ - ความรู้ด้านอาหารและโภชนบำบัด ๒. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ๓. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพ - ความคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา - ประสิทธิภาพและความสามารถพิเศษ - การทำงานเป็นทีม - ทักษะคิดและศิลปะการสื่อสารจูงใจ - การบริการที่ดี - ความรู้ระบบคุณภาพโรงพยาบาล ๔. สอบปฏิบัติ - ปฏิบัติการอาชีวบำบัด (งานผ้าและเทคโนโลยีสิ่งทอ) - ปฏิบัติการอาชีวบำบัด (ดอกไม้และสิ่งประดิษฐ์) - ปฏิบัติการอาชีวบำบัด (อาหารและโภชนบำบัด)	๕๐ ๕๐	สอบสัมภาษณ์ สอบปฏิบัติ

โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติต่อไป

เกณฑ์...

เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ ตำแหน่งเลขที่ ๕๕ตจ๐๑๕๔๓, ๕๕ตจ๐๑๕๖๑, ๕๕ตจ๐๑๕๔๔
๕๕ตจ๐๑๕๔๕, ๕๕ตจ๑๐๐๕๓, ๕๕ตจ๑๐๐๕๔, ๕๕ตจ๑๐๐๕๕
กลุ่มบริการ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน โดยได้ผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๕. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน ให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน ๗,๕๙๐ บาท/เดือน

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๖

ระยะเวลา...

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์การตัดสิน ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
คุณสมบัติส่วนบุคคล <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ- ทักษะในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ- บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์- ความสามารถพิเศษ- ทัศนคติและแรงจูงใจ- แนวโน้มการปฏิบัติงานระยะยาว	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับคะแนนที่สูงกว่า
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่งพนักงานบริการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๕๕๐๑๖๐๕
กลุ่มบริการ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมถึงงานบริการยานพาหนะ ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้านต่างๆ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มาใช้บริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม และการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน
๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงต่างๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
๓. ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ รวมทั้งรถ EMS และทำแผนซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ
๔. สรุปลงประวัติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๕. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน

๗,๕๕๐ บาท

สิทธิ...

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง

สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบและเกณฑ์การตัดสิน ตำแหน่งพนักงานบริการ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบการใช้และการดูแลรักษารถยนต์ของทางราชการ/รถฉุกเฉิน - การเตรียมความพร้อมรถก่อนเดินทาง - การปฏิบัติตามกฎจราจร - การดูแลและบำรุงรักษา	๕๐	สอบปฏิบัติ
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกภาพ - ความคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหา - ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ - การทำงานเป็นทีม - ทักษะการสื่อสารเชิงใจ - การบริการที่ดี - ความรู้ระบบคุณภาพโรงพยาบาล	๕๐	สอบสัมภาษณ์

เกณฑ์การตัดสิน

- (๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับคะแนนที่สูงกว่า
- (๓) การจัดจ้างจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้