



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว รายวัน (ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖)

.....

ด้วยโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว รายวัน เพื่อปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๒๗.๖/ว๑๐๔ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๓๙ เรื่อง หลักสูตรวิธีการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ผู้สอบคัดเลือกได้ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสอบคัดเลือก

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิแพทย์แผนจีน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๑.๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ (กลุ่มงานการพยาบาล) | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๑.๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ (งานประกันสุขภาพ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๖ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
- รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. อัตราค่าจ้าง

- | | |
|--|---------------|
| ๒.๑ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ | วันละ ๗๘๓ บาท |
| ๒.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิแพทย์แผนจีน) | วันละ ๕๒๐ บาท |
| ๒.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ | วันละ ๓๓๐ บาท |
| ๒.๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ (กลุ่มงานการพยาบาล) | วันละ ๓๓๐ บาท |
| ๒.๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ (งานประกันสุขภาพ) | วันละ ๓๓๐ บาท |
| ๒.๖ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย | วันละ ๓๓๐ บาท |

๓. ระยะเวลาจ้าง ตามปีงบประมาณ

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๔.๑ มีสัญชาติไทย
- ๔.๒ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๔.๓ ไม่สูบบุหรี่และไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ
- ๔.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ๔.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๔.๗ ไม่เป็นผู้มีการทพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- ๔.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๔.๑๐ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๔.๑๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง
อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๔.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน
อื่นของรัฐ
- ๔.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๔.๑๕ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๔.๑๖ ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักขณะปฏิบัติงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๑ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
พยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง
หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๕.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิแพทย์แผนจีน)

- ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาแพทย์แผนจีน และได้รับใบอนุญาต
เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนจีน

๕.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

- ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

๕.๔ ตำแหน่งพนักงานบริการ (กลุ่มงานการพยาบาล)

- ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๕.๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ (งานประกันสุขภาพ)

- ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

๕.๖ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

- ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๖. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง หรือส่งใบสมัครพร้อม
เอกสารและหลักฐานการสมัครเป็นจดหมายไปรษณีย์แบบ EMS โดยต้องส่งถึง งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย ตั้งแต่วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและ
เวลาราชการ

- ผู้ที่ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ต้องนำเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ฉบับจริงพร้อมสำเนา มาให้ครบในวันที่สมัคร จึงจะมีสิทธิรับใบสมัคร
- ผู้ที่ยื่นใบสมัครเป็นจดหมายไปรษณีย์แบบ EMS ต้องแนบสำเนาเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครมาให้ครบ (รูปถ่าย, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, ใบรับรองแพทย์ที่มีผลการตรวจหาสารเสพติด ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน, สำเนาใบแสดงผลการศึกษา, สำเนาเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษา, สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ, สำเนาเอกสารรับรองการผ่านงาน และสำเนาหลักฐานอื่นๆ) โดยจดหมายต้องถึง งานธุรการ ภายในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. และนำเอกสารฉบับจริง มาแสดงก่อนเข้าห้องสอบ หากไม่นำมาแสดงจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

๗. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- ๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
- ๗.๒ ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงพร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๗.๓ ใบรับรองแพทย์ที่มีผลการตรวจหาสารเสพติด และไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน โดยโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๔ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๕ เอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษา ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๖ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๗ เอกสารรับรองการผ่านงาน (กรณีเคยปฏิบัติงานมาก่อน) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล เป็นต้น ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

- ๘.๑ ภาควิชาความรู้ทั่วไป โดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน
- ๘.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน โดยวิธีสอบข้อเขียน และหรือสอบปฏิบัติ
- ๘.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ให้ถือคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก และวิธีการคัดเลือก ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย และทางเว็บไซต์ <http://www.nktcph.go.th> หัวข้อประกาศรับสมัครงานล่าสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นางสุภาพร ปรารงค์เจริญ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

ปฏิบัติงานการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชนทั้งในสถานบริการสุขภาพและในชุมชน ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาลปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยให้การพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายวิชาชีพ ช่วยเหลือแพทย์กระทำการรักษาโรค ทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการโดยอาศัยหลักวิทยาศาสตร์และศิลปะการพยาบาลในการประเมินสุขภาพ วินิจฉัยปัญหา วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผล และบันทึกผลการให้การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนา การพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานการพยาบาล จัดสถานที่เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการวินิจฉัยและบำบัดรักษา จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ช่วยแพทย์ในการให้ยาระงับความรู้สึก หรือใช้เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและบำบัดรักษา ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัวและการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (วุฒิแพทย์แผนจีน)

๑. ให้บริการ ตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล ป้องกันโรค ส่งเสริมสุขภาพ ฟื้นฟูสภาพด้านการแพทย์แผนจีน ขึ้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

๒. ศึกษาวิเคราะห์วิจัย พัฒนาต้นแบบ สืบค้นข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น ที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริมระบบการแพทย์แผนจีนที่ดี และใช้สำหรับการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน

๓. รวบรวมข้อมูลวิชาการและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น ในองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนจีน เพื่อประกอบการวางแผน การทำงาน หรือจัดทำรายงานทางวิชาการ

๔. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๖. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ให้คำแนะนำเบื้องต้นด้านการแพทย์แผนจีนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกัน บำบัดและฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนจีน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔. สรุปลงมือรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๕. รับ - ส่ง ผู้ป่วยตามหน่วยงานต่างๆ

๖. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับ-ส่งผู้ป่วยตามหน่วยงานต่างๆ

๗. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๘. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาด

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ป่วยปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งพนักงานบริการ (กลุ่มงานการพยาบาล)

๑. ดูแล จัดทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน

๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ของผู้มารับบริการอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. จัดเตรียมและดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ Sterile ภายในหน่วยงานให้พร้อมใช้และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ แพทย์ เช่น การเตรียมชุดเย็บแผล การเตรียมชุดเจาะท้อง การเตรียมชุดผ้าผี การเตรียมชุดเจาะปอด เป็นต้น

๔. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดบริเวณพื้นที่ ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน

๕. ปฏิบัติการพยาบาลที่ไม่ยุ่งยากและซับซ้อน อยู่ภายใต้การควบคุมของพยาบาลอย่างใกล้ชิด ได้แก่

๕.๑. การอาบน้ำทำความสะอาดผู้ป่วยบนเตียงในรายผู้ป่วยหนัก/ไม่มีญาติ ช่วยเช็ดตัวผู้ป่วยที่มีไข้

๕.๒. ป้อนอาหารผู้ป่วยช่วยเหลือตนเองได้น้อยที่ไม่มีญาติ

๕.๓. จัดเตรียม เก็บอุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขับถ่ายของผู้ป่วย

๕.๔. วัดสัญญาณชีพผู้ป่วยแรกรับ และในรายที่อาการไม่รุนแรงและลงผลการวัดในรูปแบบฟอร์มที่กำหนด

๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗. รับ-ส่ง ผู้ป่วยตามจุดบริการต่างๆ ภายใน โรงพยาบาล

๘. รับ-ส่ง อุปกรณ์ปราศจากเชื้อกับหน่วยจ่ายกลางของโรงพยาบาล ตรวจสอบวันหมดอายุของวัสดุ-อุปกรณ์ ทุกเวรเช้าและเตรียมส่งของทำให้ปราศจากเชื้อ

๙. จัดเก็บเวชภัณฑ์ เครื่องมือตามระบบ First In – First Out ให้ได้ตามมาตรฐาน

๑๐. ช่วยงานส่งต่อผู้ป่วยไปรับการรักษาต่อที่โรงพยาบาลพุทธชินราช / ออกหน่วยรับบริจาคโลหิต, ออกหน่วย EMS

๑๑. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งพนักงานบริการ (งานประกันสุขภาพ)

๑. ส่งข้อมูลประกอบการเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิ
๒. การขึ้นทะเบียนสิทธิ ตรวจสอบสิทธิ และแนะนำการใช้สิทธิประโยชน์
๓. ตรวจสอบสิทธิผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยในทุกสิทธิ จากระบบ สปสช.
๔. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล พร้อมกับนำส่งข้อมูลค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยใน สิทธิ UC

ในโปรแกรม e-claim

๕. ส่งและรับข้อมูลตอบกลับ จาก e-claim กรณีเบิกค่าใช้จ่ายสูง,กรณีฉุกเฉิน และแก้ไขข้อมูลเบื้องต้นในระบบ web สปสช.
๖. ตอบรับเอกสารเรียกเก็บภายในจังหวัดและต่างจังหวัด ลงบันทึกในโปรแกรม AAA บริการรับคืน chart ผู้ป่วยใน ทุกสิทธิ
๗. ประมวลผล ๑๖ เพิ่มกรณีผู้ป่วยสิทธิ UC เข้าระบบเพื่อส่งเบิกในระบบ e-claim
๘. ตรวจสอบข้อมูลการทำ CT-SCAN
๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย

๑. ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทุกวันในวันราชการและวันหยุดราชการ
๒. ดูแลความเรียบร้อยในการผ่านเข้า-ออก โรงพยาบาลของผู้มาติดต่อราชการให้เป็นไปอย่างมีระบบและปลอดภัย
๓. อำนวยความสะดวกและจัดการเรื่องการจราจรให้เรียบร้อย ตามความเหมาะสม รวมถึงการดูแลทั่วไปในบริเวณลานจอดรถ
๔. เปิด-ปิดไฟถนนภายในโรงพยาบาล และไฟทางเดินเชื่อมระหว่างตึก
๕. เปิด-ปิดประตูทางเข้า-ออกด้านหลังโรงพยาบาล เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ที่พักอาศัยด้านหลังโรงพยาบาลผ่านเข้า-ออก
๖. เดินตรวจสอบความเรียบร้อยของสำนักงานเมื่อหมดเวลาทำการทุกวันและทำการปิดน้ำและไฟฟ้าเปิดทิ้งไว้ และเดินตรวจสอบตามจุดต่างๆ เป็นระยะๆ
๗. เดินตรวจตราบริเวณโดยรอบโรงพยาบาล บ้านพักเจ้าหน้าที่ ทุก ๒ ชั่วโมง และเพิ่มความถี่เมื่อมีเหตุการณ์ที่ต้องเฝ้าระวังเป็นพิเศษ เช่น มีบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยเข้ามาในโรงพยาบาลและบ้านพัก
๘. ปฏิบัติหน้าที่เชิญญาติออกจากตึกผู้ป่วยในเมื่อหมดเวลาเยี่ยม หรือเชิญญาติที่เข้าไปรบกวนการให้บริการรักษาพยาบาลของแพทย์ พยาบาล ทุกจุดบริการที่มีการร้องขอ
๙. ดูแลรักษาความปลอดภัยต่างๆ ไป โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่นๆ เป็นการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงการช่วยจัดการลดสูญเสียค่าใช้จ่ายของโรงพยาบาล เช่น การปิดน้ำและไฟฟ้าที่เปิดทิ้งไว้
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ใบสมัคร

สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง..... ประเภท

- ชื่อ - นามสกุล..... ชื่อเล่น..... สัญชาติ.....
เชื้อชาติ..... ศาสนา..... โทรศัพท์.....
อีเมล..... เฟสบุ๊ก.....
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันสมัคร)
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....
.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....
- บิดาชื่อ..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
อาชีพ..... สถานภาพ..... โทรศัพท์.....
- มารดาชื่อ..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
อาชีพ..... สถานภาพ..... โทรศัพท์.....
- ชื่อ ภรรยา /สามี..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ.....
ศาสนา..... อาชีพ..... จำนวนบุตร..... คน
อายุของบุตร.....
- วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร.....
จาก โรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย.....
- วุฒิการศึกษาที่จบสูงสุด.....
จาก โรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย.....
- มีความรู้ความสามารถพิเศษ.....
- ประสบการณ์การทำงาน
1. ตำแหน่ง..... ลักษณะงาน.....
สถานที่..... ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....
2. ตำแหน่ง..... ลักษณะงาน.....
สถานที่..... ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....
- เคยรับราชการในตำแหน่ง..... แผนก.....
กอง..... กรม..... กระทรวง.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน สาเหตุที่ลาออก.....
- ขณะนี้ มีอาชีพหรือทำงานอะไรอยู่.....
.....

14. ข้าพเจ้าขอปฏิญาณและให้คำรับรองโดยสัตย์จริงว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535
15. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....ประเภท

ข้าพเจ้าขอรับรองและให้คำสัตย์ปฏิญาณว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทั้งสิ้น

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับใบสมัคร

ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการสมัคร

- 1. รูปถ่าย
- 2. ทะเบียนบ้าน
- 3. บัตรประชาชน
- 4. ใบรับรองแพทย์
- 5. วุฒิการศึกษา
- 6. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น
 - ใบประกอบวิชาชีพ
 - ใบสำคัญการสมรส
 - ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสมัคร