



ประกาศโรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วย โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ของหน่วยบริการใน
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และ รายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา (รายวัน)

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๘๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติ จำนวน ๑ อัตรา (รายวัน)

งานเวชสถิติ กลุ่มงานประกันยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๘๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา (รายวัน)

งานอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช กลุ่มงานการพยาบาล

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๖๐ บาท

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การสอบคัดเลือก

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า สิบแปดปีบริบูรณ์

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน หรืออสม. แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน
หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๗. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๘. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจในสังคม

๙. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ.....

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 ๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 ๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
 ๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 ๑๕. ไม่เป็นโรคลมชัก ไม่ตาบอดสี ไม่เป็นโรคหอบหืด
- *** ๑๖. ผู้เข้าสอบทุกคนต้องได้รับการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แบบ ATK วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ , ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ วันใดวันหนึ่งและให้นำใบรายงานผลตรวจก่อนเข้าห้องสอบ

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานธุรการ ชั้น ๕ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลพยุหะภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เว้นวันหยุดเวลาราชการ (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. หยุดพักกลางวัน)

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ถ่ายมาแล้วในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ
๒. สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิตรงกับตำแหน่งที่สมัครและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) หรือสำเนาปริญญาบัตร และทรานสคริป อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานอื่นๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล พร้อมถ่ายสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาื่นด้วย
๖. ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
๗. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด ๘)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง “ และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้ไม่เหมาะสำหรับผู้นั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

๖.๑ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

โรงพยาบาลพยุหะภูมิพิสัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก โดยประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลพยุหะภูมิพิสัยและผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.phayakkhaphumphisaihospital.go.th/PKKHospital/index.php> หัวข้อ รับสมัคร

๖.๒ กำหนดวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

กำหนดการคัดเลือกในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ อาคารผู้ป่วยนอก - อุบัติเหตุฉุกเฉิน โรงพยาบาลพยุหะภูมิพิสัย

๖.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๔๐	สอบข้อเขียน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - มนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน,การคิดวิเคราะห์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์,การสื่อสารโดยการพูด	๖๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- มนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน,การคิดวิเคราะห์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์,การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- มนุษย์สัมพันธ์ การประสานงาน,การคิดวิเคราะห์, ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์,การสื่อสารโดยการพูด	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๘. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย และทางเว็บไซต์โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย <http://www.phayakkhaphumphisaihospital.go.th/PKKHospital/index.php> หัวข้อ รับสมัคร

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัวที่ งานธุรการ โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย ในวันที่ ๓ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับสำหรับการการจ้างเข้าปฏิบัติงาน จะดำเนินการตามลำดับในบัญชีรายชื่อ

๙.๒. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันขึ้น บัญชี หากมีการสอบหรือคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๐. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกัมพล เอี่ยมเกื้อกุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย



รายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลพัคภูมิพิสัย ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา (รายวัน)

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (แนบท้ายประกาศ)

อัตรารว่าง ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานโรงพยาบาลพัคภูมิพิสัย)

ค่าตอบแทน รายวัน วันละ ๔๘๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (แนบท้ายประกาศ)

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีในวันที่สมัครสอบ

๒. เพศหญิง

๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ จำนวน ๑ อัตรา (รายวัน)

กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (แนบท้ายประกาศ)

อัตรารว่าง ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานโรงพยาบาลพัคภูมิพิสัย)

ค่าตอบแทน รายวัน วันละ ๔๘๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (แนบท้ายประกาศ)

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีในวันที่สมัครสอบ

๒. เพศชาย/หญิง

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา (รายวัน)

งานอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช กลุ่มงานการพยาบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (แนบท้ายประกาศ)

อัตรารว่าง ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานโรงพยาบาลพัคภูมิพิสัย)

ค่าตอบแทน รายวัน วันละ ๓๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (แนบท้ายประกาศ)

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีในวันที่สมัครสอบ

๒. เพศหญิง

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	เทคนิค
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานพัสดุ
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา ว่างส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓. ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงาน

๕. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริหาร

๑. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒. ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยชน์มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยชน์มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตร หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กำหนดวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	เทคนิค
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานเวชสถิติ
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานเวชสถิติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านเวชสถิติ ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานให้บริการงานเวชระเบียน การจำแนกประเภทผู้ป่วยในการรักษากลุ่มเฉพาะโรค รวบรวมข้อมูลเวชระเบียน สถิติประเภทต่าง ๆ ให้รหัสทางการแพทย์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเวชสถิติ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑. ให้บริการในงานเวชระเบียน อย่างมีมาตรฐานเพื่อการรักษา ดูแลสุขภาพผู้ป่วย
๒. ให้บริการ จำแนกประเภทผู้ป่วย เพื่อการส่งผู้ป่วยไปรับการรักษากลุ่มเฉพาะโรคได้อย่างถูกต้อง
๓. ให้รหัสทางการแพทย์ตามมาตรฐานได้อย่างถูกต้อง เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการแพทย์
๔. เก็บรวบรวมข้อมูลทางการแพทย์ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอเจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไป

๒. ด้านบริการ

๑. ให้บริการข้อมูลเวชระเบียนและสถิติประเภทต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากรทางการแพทย์ ประชาชน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ศึกษา อ้างอิง วางแผนงานต่าง ๆ
๒. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
๓. ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญทางการแพทย์บาล เวชสถิติ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทางทางการแพทย์บาล เวชสถิติ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเวชระเบียน หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทางทางการแพทย์บาล เวชสถิติ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กำหนดวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	ผู้ช่วยพยาบาล
ชื่อตำแหน่ง	ผู้ช่วยพยาบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาลที่เกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วย ทางร่างกายหรือจิตที่มีอาการในระยะไม่รุนแรงหรือไม่เป็นอันตราย ตามแผนการพยาบาลที่กำหนดไว้ในด้านการรักษาพยาบาล ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลแก่ผู้ป่วย โดยจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลตามที่มาตรฐานกำหนด

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

๓. บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานอาการผู้ป่วย เพื่อค้นหาสาเหตุโดยใช้ศาสตร์ทางการแพทย์พยาบาลและวิทยาศาสตร์

๔. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๖. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากแพทย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อการดูแลรักษาผู้ป่วยตามมาตรฐานกำหนด

๗. ร่วมกิจกรรมคุณภาพ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ ปฏิบัติการด้านช่วยเหลือพยาบาล เพื่อนำความรู้ วิทยาการใหม่ๆ มาใช้ช่วยเหลือดูแลรักษาผู้ป่วย

๘. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการทางการแพทย์ พลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือการพยาบาลแก่ผู้ป่วยกับผู้ปฏิบัติงานในทีมงาน เช่น การให้ความรู้ด้านสุขวิทยา และการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

๑๐. ร่วมบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นทรัพยากรภายในหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และผ่านการอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือ

๔. ได้รับคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กำหนดวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

