



ประกาศโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ด้วยโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๖ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงาน ตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ อัตราว่าง ๖ อัตรา คือ

กลุ่มงานรังสีวิทยา

๑.๑ ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการ งานดูแลสวน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ งานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มภารกิจโรงพยาบาล

๑.๔ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุ

- ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ กลุ่มงานรังสีวิทยา (อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๔๕ ปี)
- ตำแหน่งพนักงานบริการ งานดูแลสวน บริหารทั่วไป (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์)
- ตำแหน่งพนักงานบริการ งานรักษาความปลอดภัย (อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์)
- ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ เพศชาย (อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๔๕ ปี)

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) เพศชายเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ **๙ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖** ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครฉบับจริง พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ **๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖**

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรอง คุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติการศึกษาซึ่งจะต้องอยู่ภายใน กำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (กรณีชื่อ-สกุลในหลักฐานการ สมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และ กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ **๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖** ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ www.krph.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมิน สมรรถนะตามที่กำหนด (ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ) โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะดำเนินการ ประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ www.krph.go.th

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธรณินทร์ กองสุข)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

(เอกสารแนบท้ายประกาศ)

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ กลุ่มงานรังสีวิทยา**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

รับผิดชอบงานตรวจทางห้องปฏิบัติการด้านรังสีวินิจฉัย งานประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการ บำรุงรักษาเครื่องมือตรวจทางรังสี งานเอกสารคุณภาพทางห้องปฏิบัติการทางรังสี

๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑.) ขั้นตอนก่อนการตรวจพิเศษทางรังสี

๑.๑ ตรวจสอบสภาพเครื่องมือตรวจทางรังสี ให้พร้อมใช้ (ทุกวัน)

๑.๒ ทำการบำรุงรักษาเครื่องมือประจำวันก่อนการตรวจทางรังสี

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดส่ง และเก็บผลตรวจทางรังสี (เจาะเลือด) ให้เหมาะสมและสะดวกในการสืบค้น ติดตามการรักษาของแพทย์ ๔๐ ราย ต่อเดือน

๑.๔ ให้คำแนะนำและอธิบายข้อสงสัยแก่ผู้ป่วยในการเตรียมตัวก่อนตรวจทางรังสี

๑.๕ ให้ข้อมูล คำอธิบายและตอบข้อสงสัยในการเตรียมผู้ป่วย ก่อนส่งตรวจทางรังสี
สำหรับแพทย์ และพยาบาล

๒.) ขั้นตอนการตรวจทางรังสีวินิจฉัย

๒.๑ ตรวจสอบคำสั่งแพทย์ และทำการตรวจให้ถูกต้องตามคำสั่งแพทย์

๒.๒ ตรวจสอบผู้ป่วยให้ตรงกับเอกสารคำสั่งแพทย์ที่ส่งตรวจ และเตรียมผู้ป่วย เสื้อผ้า ให้เรียบร้อย
ตามวิธีปฏิบัติในการตรวจทางรังสีวินิจฉัย

๒.๓ จัดส่งผลตรวจ หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของผลการตรวจ ก่อนให้แพทย์วินิจฉัยผลการตรวจ

๓.) ขั้นตอนหลังการตรวจทางรังสี

๓.๑ ทำความสะอาดอุปกรณ์ ห้องตรวจทางรังสีให้เรียบร้อย พร้อมให้บริการรายต่อไป

๓.๒ ทำการเก็บผลตรวจไว้ในหน่วยงาน ตามวิธีการจัดเก็บผลการตรวจ ให้ถูกต้องเรียบร้อย สามารถสืบค้นติดตามผลการวินิจฉัยและการรักษาของแพทย์ได้

๓.๓ ทำการคัดแยกผลการตรวจหลังจากไม่ได้ตรวจทางรังสีเกิน ๑๐ ปี เพื่อรอการทำลายเอกสารตามระเบียบของทางราชการต่อไป

๔.) ดูแล บำรุงรักษา และจัดเตรียมอุปกรณ์การตรวจทางรังสี ให้พร้อมบริการแก่ผู้มารับบริการได้ทันที

๕.) จัดทำระเบียบการปฏิบัติงาน ขั้นตอนปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง หรือได้รับเครื่องมือตรวจทางรังสีใหม่ เช่นระบบ DR X-Ray ในอนาคต

๖.) พัฒนาคุณภาพ ตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการทางรังสี อย่างต่อเนื่อง

๗.) งานพิเศษอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานประจำที่กลุ่มงานรังสีวินิจฉัย โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่น ราชนครินทร์

๔.๒.๒ ปฏิบัติงานตามตารางปฏิบัติงานประจำเดือน ตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีจำนวนวันหยุดเท่ากับจำนวนวันหยุดตามปฏิทิน และตามประกาศวันหยุดกรณีพิเศษของทางราชการ

๔.๒.๓ เวลาปฏิบัติงาน

เวรเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑ ชั่วโมง ตามผู้ว่าจ้างกำหนดให้ในแต่วันคือ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ผู้รับจ้างต้องลงชื่อปฏิบัติงานโดยการสแกนนิ้วมือเวลามาทำงาน และกลับ ตามเวลาที่กำหนดทุกครั้งเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ -

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่จัดจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ในสาขาวิชาทางด้านรังสีการแพทย์และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะรังสีการแพทย์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมิน</u> ๑. บุคลิกภาพและการแต่งกาย ๒. กริยามารยาทท่วงท่า วาจา ๓. การตอบคำถามไหวพริบ เชี่ยวชาญ ๔. ทักษะหน้าที่มีต่องาน ๕. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานบริการ ดูแลสวน กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

๑) ปัดกวาดถนน เศษดิน เศษวัสดุ เศษฝุ่น ใบไม้ และเศษกิ่งไม้ขนาดเล็กรอบโรงพยาบาล รอบตึก
อำนวยการ รอบตึกอำนวยการ

๒) ดูแลรักษาความสะอาดคลองระบายน้ำ เก็บเศษวัสดุ เศษดิน เศษใบไม้ กิ่งไม้ เศษหญ้า เศษขยะ
อื่นๆ ออกจากปากท่อทางระบายน้ำ แล้วทำการระบายน้ำหรือตักออกจากฝวถนนทันที แล้วทำความสะอาดไม่ให้มีน้ำ
ท่วมขังบริเวณตั้งแต่ตึกตรวจรักษาพิเศษถึงประตู ๒ และหน้า – หลังตึกอำนวยการ

๓) งานตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า พรวนดิน ใส่ปุ๋ย รดน้ำต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ตึกอำนวยการ
ตึกอำนวยการ ตึกพิเศษเก่า ตึกตรวจรักษาพิเศษ ตึกเฟื่องฟ้า และ ตึก Cohort ward ทำการจัดเก็บเศษหญ้า กำจัดซาก
กิ่งไม้ ใบไม้ หรือส่วนอื่นของต้นไม้ออกทุกครั้งหลังมีการตกแต่งหรือตัด ต้องเก็บเศษวัสดุ เศษหิน โลหะหรือวัสดุต่างๆ
ออกนอกพื้นที่ การให้ปุ๋ยสนามหญ้าสม่ำเสมอ ดูแลรดน้ำสนามหญ้าปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน พรวนดินใส่ปุ๋ยบำรุงให้
สม่ำเสมอที่มีการตัดแต่งทุกครั้ง ดูแลป้องกันกำจัดโรคแมลง

๔) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๖๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ -

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่จัดจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป
- มีความรู้ ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมิน</u> ๑. บุคลิกภาพและการแต่งกาย ๒. กริยามารยาทท่วงท่า วาจา ๓. การตอบคำถามไหวพริบ เชาว์ปัญญา ๔. ทักษะคดีที่มีต่องาน ๕. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	} ๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน ตำแหน่งพนักงานบริการ
หน่วยงานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวร ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประตู่ ๑,๒,๓ และภายในโรงพยาบาล เฉพาะวันทำการ
๒. การออกตรวจพื้นที่ตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๓. แนะนำอาคารสถานที่และเส้นทางการจราจรในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวร ๑๖.๐๐ – ๐๐.๐๐ น.

๑. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประตู่ ๑,๒,๓ และภายในโรงพยาบาล เฉพาะวันทำการ
๒. สำรองและตรวจสอบการเปิด – ปิด ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน และบ้านพักภายในโรงพยาบาล
๓. แนะนำอาคารสถานที่และเส้นทางการจราจรในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๔. การออกตรวจพื้นที่ตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๓. ตั้งด่านตรวจบุคคล เข้า – ออก ตั้งแต่เวลา ๒๐.๐๐ น. – ๒๔.๐๐ น. ทุกวัน
๔. ปิดประตูตึกอำนวยการและอาคารต่าง ๆ ตามเวลาที่กำหนด
๕. ตรวจเช็คและบำรุงรักษาถังดับเพลิงให้ได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวร ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

๑. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประตู่ ๑,๒,๓ และภายในโรงพยาบาล เฉพาะวันทำการ
๒. สำรองและตรวจสอบการเปิด – ปิด ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน และบ้านพักภายในโรงพยาบาล
๓. แนะนำอาคารสถานที่และเส้นทางการจราจรในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๔. การออกตรวจพื้นที่ตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๓. ตั้งด่านตรวจบุคคล เข้า – ออก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ น. – ๐๕.๐๐ น. ทุกวัน
๔. ปิดประตูตึกอำนวยการและอาคารต่าง ๆ ตามเวลาที่กำหนด
๕. ตรวจเช็คและบำรุงรักษาถังดับเพลิงให้ได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ -

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่จัดจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป
- มีความรู้ ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมิน ๑. บุคลิกภาพและการแต่งกาย ๒. กริยามารยาทท่วงที วาจา ๓. การตอบคำถามไหวพริบ เชี่ยวชาญ ๔. ทักษะคดีที่มีต่องาน ๕. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	} ๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ กลุ่มงานการพยาบาล**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลักกลุ่มงานการพยาบาลจิตเวชผู้ป่วยนอก

- ๑.๑ ขึ้นปฏิบัติงานก่อนเวลา และสแกนนิ้วมือปฏิบัติงาน
- ๑.๒ เตรียมอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ ในหน้าที่ความรับผิดชอบให้พร้อมใช้พร้อมให้บริการ
- ๑.๓ ดูแลจัดสภาพแวดล้อมเพื่อให้บริการ และให้สะอาดตามกิจกรรม ๕ ส
- ๑.๔ ให้ข้อมูล คำแนะนำขั้นตอนการรับบริการ แก่ผู้ป่วยและญาติ หรือผู้มาติดต่อ
- ๑.๕ วัดสัญญาณชีพและลงบันทึกสัญญาณชีพในระบบออนไลน์
- ๑.๖ จัดลำดับคิวผู้ป่วยเข้ารับการตรวจ
- ๑.๗ ดูแลช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกผู้รับบริการทั้งก่อนพบแพทย์ ขณะพบแพทย์ และหลังพบแพทย์
- ๑.๘ นำส่งผู้ป่วยไปรับบริการหน่วยบริการอื่นๆ เช่น บริการจิตวิทยา บริการให้คำปรึกษา บริการตรวจทางห้องปฏิบัติการ บริการนิติจิตเวช บริการบำบัดยาเสพติด บริการตรวจทางรังสีวิทยา บริการยาทางไปรษณีย์ ส่งผู้ป่วยไป Admit center

๑.๙ ให้การช่วยเหลือทีมการพยาบาล กรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ผู้ป่วยมีพฤติกรรมก้าวร้าวขณะรอตรวจ ผู้ป่วยหลบหนีผู้ป่วยทำลายทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑๐ ให้บริการยาทางไปรษณีย์เช่น

- แพ็คกล่องยาไปรษณีย์ให้พร้อมใช้งาน
- ช่วยแอดมินนำส่งกล่องยาไปรษณีย์ไปที่กลุ่มงานเภสัชกรรม
- ช่วยนำเอกสารหลักฐานการโอนเงินของคนไข้ยาไปรษณีย์ส่งห้องการเงิน
- นำส่งกล่องพัสดุที่เตรียมไว้พร้อมขึ้นรถตู้ นำส่งศูนย์ไปรษณีย์ศรีจันทร์พร้อมเจ้าหน้าที่งานธุรการ

งานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ช่วยในการเก็บ ส่งสถิติหรือเอกสารต่างๆระหว่างหน่วยงาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เหว ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. กลุ่มงานการพยาบาลจิตเวชผู้ป่วยในชาย/หญิง

- ๒.๑ ขึ้นปฏิบัติงานก่อนเวลา และสแกนนิ้วมือปฏิบัติงาน
- ๒.๒ ตรวจนับเครื่องมือแพทย์ และ O.K ของในหน้าที่ความรับผิดชอบให้พร้อมใช้
- ๒.๓ ตรวจนับจำนวนผู้ป่วยก่อนรับเวร ขณะรับประทานอาหาร ก่อนและหลังจากนำผู้ป่วยเข้าร่วมกิจกรรม และหลังจากนำผู้ป่วยเข้าห้องทุกครั้ง
- ๒.๔ รับฟังรายงานการส่งเวร และร่วมตรวจเยี่ยมผู้ป่วยและเขียนรายงานอาการผู้ป่วยส่งต่อเวร
- ๒.๕ ร่วมทีมให้การดูแลช่วยเหลือกิจวัตรประจำวันผู้ป่วยหนัก ผู้ป่วยยุ่งยากซับซ้อนผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการฆ่าตัวตายระดับสูง ผู้ป่วยที่มีภาวะถอนพิษสุราระดับรุนแรง ผู้ป่วยจิตเวชที่มีโรคแทรกซ้อนทางกาย
- ๒.๖ เป็นผู้นำในการออกกำลังกายให้แก่ผู้ป่วย
- ๒.๗ ดูแลความสะอาดภายในและรอบ ๆ บริเวณตึก
- ๒.๘ ดูแลจัดสภาพแวดล้อมเพื่อการบำบัดภายในตึก และให้สะอาดตามกิจกรรม ๕ ส
- ๒.๙ ช่วยเบิกอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ป่วย
- ๒.๑๐ นำส่ง/รับผู้ป่วยไปเข้ากลุ่มต่าง ๆ หรือการตรวจรักษาพิเศษ/ช่วยส่ง Refer
- ๒.๑๑ ช่วยทำ/ทำกิจกรรมกลุ่มย่อย
- ๒.๑๒ ช่วยดูแลผู้ป่วยเปลี่ยนเสื้อผ้า และวัด V/S ผู้ป่วยรับใหม่หรือรับย้าย และในรายที่ต้องสังเกต
- ๒.๑๓ ดูแลผู้ป่วยรับประทานอาหารตามเวลา
- ๒.๑๔ ดูแลผู้ป่วยอาบน้ำ และจัดเตรียมอุปกรณ์ พร้อมทั้งจัดเก็บทำความสะอาด หลังอาบน้ำ
- ๒.๑๕ ดูแลการส่ง – รับผ้าซัก และจัดความเป็นระเบียบของตู้เสื้อผ้า

- ๒.๑๖ ดูแลไม่ให้ผู้ป่วยออกนอกเตียงและติดตามกรณีผู้ป่วยหลบหนี
- ๒.๑๗ ช่วยสังเกตและรายงานอาการหรือพฤติกรรมของผู้ป่วยที่มีปัญหาให้แพทย์พยาบาลในเวรทราบ
- ๒.๑๘ ดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ในเวรนำส่งพร้อมเบิกจากหน่วยกลางกลางทุกวันทำการและจัดเก็บให้เรียบร้อย
- ๒.๑๙ ดูแลน้ำดื่มผู้ป่วยและล้างทำความสะอาดแก้วน้ำ
- ๒.๒๐ งานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ช่วยในการเก็บ ส่งสถิติหรือเอกสารต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงาน

๓.หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวิร์ ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.กลุ่มงานการพยาบาลจิตเวชผู้ป่วยในชาย/หญิง

- ๓.๑ ขึ้นปฏิบัติงานก่อนเวลาและสแกนนิ้วมือปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ตรวจสอบเครื่องมือแพทย์ และ O.K ของในหน้าที่รับผิดชอบให้พร้อมใช้
- ๓.๓ ตรวจสอบจำนวนผู้ป่วยก่อนรับเวร ขณะรับประทานอาหารเช้า และหลังจากนำผู้ป่วยเข้าห้องทุกครั้ง, ก่อนนอน
- ๓.๔ พังรายงานการส่งเวรและร่วมตรวจเยี่ยมผู้ป่วยและเขียนรายงานอาการผู้ป่วยส่งต่อเวร
- ๓.๕ ร่วมทีมให้การดูแลช่วยเหลือกิจวัตรประจำวันผู้ป่วยหนัก ผู้ป่วยยุ่งยากซับซ้อนผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการฆ่าตัวตาย ระดับสูง ผู้ป่วยที่มีภาวะถอนพิษสุราระดับรุนแรง ผู้ป่วยจิตเวชที่มีโรคแทรกซ้อนทางกาย
- ๓.๖ ช่วยวัดสัญญาณชีพผู้ป่วย
- ๓.๗ ดูแลให้ผู้ป่วยได้รับประทานอาหาร
- ๓.๘ ช่วยกระตุ้นให้ผู้ป่วยรับประทานยาหลังอาหารและก่อนนอน
- ๓.๙ ช่วยเช็ดตัว และดูแลความสะอาดผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองได้น้อย
- ๓.๑๐ ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปของตึก จัดของใช้เก็บให้เข้าที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ไม้กวาด เสื้อ รวมทั้งการปิดกอนน้ำ บริเวณรอบ ๆ ตึก เช่น ห้องน้ำ โรงอาหารผู้ป่วย
- ๓.๑๑ รดน้ำต้นไม้บริเวณรอบตึก
- ๓.๑๒ ดูแลน้ำดื่มและล้างแก้วน้ำดื่มผู้ป่วย
- ๓.๑๓ ดูแลไม่ให้ผู้ป่วยออกนอกเตียงและติดตามผู้ป่วยกรณีหลบหนี
- ๓.๑๔ ดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบภายในห้องนอนของผู้ป่วย เช่น จัดให้มีหมอน ผ้าห่ม เพียงพอ
- ๓.๑๕ เป็นผู้ดำเนินการให้ผู้ป่วยสวดมนต์ก่อนนอน
- ๓.๑๖ ร่วมตรวจเยี่ยมการนอนของผู้ป่วย
- ๓.๑๗ ช่วยสังเกตและรายงานพฤติกรรมของผู้ป่วยที่มีปัญหาให้พยาบาลเวรทราบ
- ๓.๑๘ ดูแลทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในเวร และจัดเก็บให้เรียบร้อย
- ๓.๑๙ งานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวิร์ ๒๔.๐๐ -๐๘.๐๐ น.กลุ่มงานการพยาบาลจิตเวชผู้ป่วยในชาย/หญิง

- ๔.๑ ขึ้นปฏิบัติงานก่อนเวลาและสแกนนิ้วมือปฏิบัติงาน
- ๔.๒ O.K ของในหน้าที่ความรับผิดชอบและตรวจสอบเครื่องมือแพทย์ให้พร้อมใช้
- ๔.๓ ตรวจสอบจำนวนผู้ป่วยก่อนรับเวร ขณะรับประทานอาหารเช้า และหลังจากนำผู้ป่วยเข้าห้องทุกครั้ง
- ๔.๔ พังรายงานการส่งเวรและร่วมตรวจเยี่ยมผู้ป่วยและเขียนรายงานอาการผู้ป่วยส่งต่อเวร
- ๔.๕ ร่วมทีมให้การดูแลช่วยเหลือกิจวัตรประจำวันผู้ป่วยหนัก ผู้ป่วยยุ่งยากซับซ้อนผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการฆ่าตัวตาย ระดับสูง ผู้ป่วยที่มีภาวะถอนพิษสุราระดับรุนแรง ผู้ป่วยจิตเวชที่มีโรคแทรกซ้อนทางกาย
- ๔.๖ ร่วมตรวจเยี่ยมการนอนของผู้ป่วย
- ๔.๗ ดูแลทำความสะอาดตู้เย็นสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ตามวันที่ตึกกำหนด
- ๔.๘ ช่วยวัด Vital sign และช่วยวัดปรอทผู้ป่วยตามเวลา
- ๔.๙ ช่วยเช็ดตัว และดูแลความสะอาดร่างกายผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองได้น้อย
- ๔.๑๐ ช่วยสังเกตอาการและรายงานพฤติกรรมของผู้ป่วยที่มีปัญหาให้พยาบาลเวรทราบ
- ๔.๑๑ ช่วยดูแลในเรื่องการทำความสะอาดร่างกายของผู้ป่วย เช่น อาบน้ำ แปรงฟัน เป็นต้น

- ๔.๑๒ ดูแลความสะอาดห้องผู้ป่วยเมื่อตื่นนอน
 - ทำเตียง พับผ้าห่ม จัดแถวเตียง
 - รื้อผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ส่งซักทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ หรือตามที่ตึกกำหนด
 - ตากหมอน ผ้าห่ม สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ตามวันที่กำหนด
 - ดูแลการส่ง – รับผ้าซัก และจัดความเป็นระเบียบของตู้เสื้อผ้า
- ๔.๑๓ เตรียมส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ ภายในเวร และจัดเก็บให้ถูกที่
- ๔.๑๔ ช่วยเก็บอุจจาระ ปัสสาวะ เสมหะของผู้ป่วยส่งตรวจ
- ๔.๑๕ ดูแลให้ผู้ป่วยได้รับประทานอาหาร
- ๔.๑๖ ช่วยกระตุ้นให้ผู้ป่วยได้รับประทานยาหลังอาหาร
- ๔.๑๗ ดูแลน้ำดื่มและล้างแก้วน้ำดื่มผู้ป่วย
- ๔.๑๘ ดูแลจัดเก็บข้าวของเครื่องใช้และดูแลความสะอาดของหน่วยงานให้พร้อมที่จะ O.K. ให้เวรเข้า
- ๔.๑๙ ดูแลไม่ให้ผู้ป่วยออกนอกตึกและติดตามผู้ป่วยกรณีหลบหนี
- ๔.๒๐ งานพิเศษอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๙๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ -

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่จัดจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขึ้นไป
- มีความรู้ ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมิน ๑. บุคลิกภาพและการแต่งกาย ๒. กริยามารยาทท่วงท่า วาจา ๓. การตอบคำถามไหวพริบ เชี่ยวชาญ ๔. ทักษะคดีที่มีต่องาน ๕. ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์