



ประกาศโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุง (รายเดือน)
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘

ด้วยโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุง (รายเดือน) ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังรายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	๒	อัตราและสำรอง
๑.๒ นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตราและสำรอง
๑.๓ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	จำนวน	๑	อัตราและสำรอง
๑.๔ นักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตราและสำรอง
๑.๕ นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน	๓	อัตราและสำรอง
๑.๖ นักทัศนมาตร	จำนวน	๔	อัตราและสำรอง

๒. ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณนั้น

ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างจะพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างปีต่อไป (ปีงบประมาณ)

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๑) ไม่เป็น...

๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาจนถึงที่สุด ให้จำคุกเฉพาะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ

๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๔๓๘ ๘๗๐๐ - ๒ ๐ ๓๔๒๒ ๕๘๑๘ ๐ ๓๔๓๒ ๑๒๔๔ ต่อ ๑๑๐๑

๔.๒ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสามารถส่งใบสมัครและเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ไทยแบบด่วนพิเศษ (EMS) มาที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เลขที่ ๕๒ ม.๒ ต.ไร่ขิง อ.สามพราน จ.นครปฐม ๗๓๒๑๐ ไม่เกินวันที่ปิดรับสมัคร ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://www.metta.go.th>

“หัวข้อข่าวและกิจกรรม ประกาศรับสมัครงาน”

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อความในแบบฟอร์มใบสมัครด้วยลายมือให้ถูกต้องครบถ้วน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์ไทยแบบด่วนพิเศษ (EMS) (วงเล็บมุมของ “สมัครงาน”) (ใบสมัครจะยึดวันที่ตามการลงรับหนังสือ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เป็นสำคัญ)

๔.๓ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครสามารถส่งใบสมัครและเอกสารการสมัครทาง E-mail : hr.metta123@gmail.com ในวันและเวลาราชการ ไม่เกินวันที่ปิดรับสมัคร ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ <http://www.metta.go.th>

“หัวข้อข่าวและกิจกรรม ประกาศรับสมัครงาน”

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อความในแบบฟอร์มใบสมัครด้วยลายมือให้ถูกต้องครบถ้วน

ขั้นตอนที่ ๓ อัปโหลดใบสมัคร และหลักฐานการสมัคร พร้อมติดรูปถ่าย โดยสแกนไฟล์เอกสารทั้งหมดเป็น PDF

ขั้นตอนที่ ๔ นำใบสมัครตัวจริง และหลักฐานการสมัครทั้งหมด มายื่นในวันที่มา

เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

กรณีส่งเอกสารหลักฐานการสมัครไม่ครบถ้วน จะถือว่าขาดคุณสมบัติและจะไม่ได้รับการประกาศรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๔ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ ใบ (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) และสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาสำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาปริญญาบัตรยื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ มายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง)

ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญแสดงการผ่านเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการรับสมัครสอบ โดยโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) จะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาที่จะถือตามกฎหมาย กฎระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๓) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

หมายเหตุ

- เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกในครั้งนี้อย่าง
โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมิน ครั้งที่ ๑ ก่อนหรือภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) หรือทางเว็บไซต์ www.metta.go.th หัวข้อข่าวและกิจกรรม “ประกาศรับสมัครงาน”

๖. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องผ่านการทดสอบและประเมินสมรรถนะในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสมของตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ และขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าหากมีการสอบคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใหม่ บัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในครั้งแรกเป็นอันดับแรก

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือก จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับผลการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกิตติวัฒน์ มะโนจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุง (รายเดือน)
 แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘
 ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

คุณสมบัติตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
 - ๑.๑ จำนวนที่รับสมัคร ๒ อัตราและสำรอง
 - ๑.๒ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๗,๖๒๐ บาท
 - ๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาการบัญชี พาณิชยการหรือสาขาอื่นที่มีการศึกษาวิชาทางบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต
 - มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้
 - มีความอดทน อดกลั้น และขยันในการเรียนรู้งาน
 - มีความรับผิดชอบงาน บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
 - มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 - ๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ
 ๑. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยใน และตรวจสอบความถูกต้องของสิทธิผู้ป่วยก่อนรับชำระเงินทุกครั้ง
 ๒. เงินทอนประจำวันที่ใช้ทอนผู้ป่วยมีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเงินทอนที่ตนได้รับให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนมีการส่งต่อเงินทอนให้กับเจ้าหน้าที่การเงินท่านต่อไป
 ๓. ตรวจสอบเงินสด/เอกสารแทนตัวจริง และจัดทำใบนำส่งเงินให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำไปใส่ในตู้เซฟ
 ๔. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารใบสั่งยาและสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
 ๕. ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง และระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆของทางราชการแก่ผู้มารับบริการที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจ่ายเงิน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง
 ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

 - ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาลฯ ระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ
 - ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษา
 - ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

 - ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร

การประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) หรือวิธีอื่นใดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

 - พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๒.๑ จำนวนที่รับสมัคร

๒.๒ อัตราค่าจ้าง

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้
- มีความอดทน อดกลั้น และขยันในการเรียนรู้งาน
- มีความรับผิดชอบสูง บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมและตรวจความถูกต้องของเอกสารของผู้มาใช้บริการคลินิกโรคระบบทางเดินหายใจ (ในกรณีเกิดอุบัติเหตุการติดเชื้อโรคติดต่อแพร่กระจาย)
๒. บันทึกข้อมูลผลการตรวจยืนยันการติดเชื้อ Covid-๑๙ รายงานในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบและ/หรือ โรคติดเชื้ออุบัติใหม่ อื่น ๆ
๓. รวบรวม จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานโรค ในความรับผิดชอบของงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
๔. จัดทำรายงาน ๕๐๖ (รายงานโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง เช่น โรคไข้เลือดออก) ส่ง สสจ. และสรุปรายงานส่งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นรายเดือน และรายปี
๕. จัดทำฐานข้อมูลคลังอุปกรณ์งานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
๖. จัดทำฐานข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลและหน่วยจ่ายกลาง
๗. ดูแลความเรียบร้อยของคลังอุปกรณ์ จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อให้มีปริมาณที่เพียงพอต่อการเบิก-จ่ายของหน่วยงาน
๘. ดูแลการเบิก-จ่าย อุปกรณ์การป้องกันการติดเชื้อให้แก่หน่วยงานภายใน
๙. สำรวจตรวจสอบ เขียนเบิก อุปกรณ์งานบ้าน สำนักงาน ของงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อและหน่วยจ่ายกลาง ทุกสัปดาห์แรกของเดือน
๑๐. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเบิก-รับของ หนังสือราชการ ภายใน
๑๑. ร่างบันทึก/หนังสือภายใน ภายในนอกราชการ ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือราชการก่อนนำเสนอ
๑๒. รับ-ส่งหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องของงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล และหน่วยจ่ายกลางในแต่ละวัน
๑๓. จัดเตรียม จัด บันทึก การประชุมของงานป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และหน่วยจ่ายกลาง
๑๔. จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างวัสดุการแพทย์ ส่วนที่ไม่สามารถส่งคืนให้งานพัสดุ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
๑๕. ตรวจสอบ ติดตาม การบำรุงรักษาเครื่อง ระบบ ต่างๆ ของหน่วยจ่ายกลาง ให้เป็นไปตามกำหนดการ
๑๖. ตรวจสอบสัญญา การบำรุงรักษา ดูแลเครื่องมืองานจ่ายกลาง กรณีใกล้หมดสัญญา ให้รายงานผู้บังคับบัญชา
๑๗. พิมพ์เอกสารต่างๆ ของหน่วยงานและที่ได้รับมอบหมาย
๑๘. ประสานติดต่อกับหน่วยงาน และบุคลากรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๑๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้
การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาลฯ
- ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษา
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานขอข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร
- ความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

การประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) หรือวิธีอื่นใดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

๓. ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ปฏิบัติงานที่ศูนย์ตาปลอม

๓.๑ จำนวนที่รับสมัคร

๑ อัตราและสำรอง

๓.๒ อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๑,๖๘๐ บาท

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยี การศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์ เทคโนโลยี ทางเวชนิทัศน์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางนิติศาสตร์การพัฒนา

- อายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์

- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft office และสามารถใช้

Program ๓D Printing ได้

- สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้

- มีความรับผิดชอบงาน บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้

- มีความอดทน อดกลั้น และขยันในการเรียนรู้งาน

- หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ผลิตตาปลอมเฉพาะบุคคล และตาปลอมเฉพาะบุคคลชนิดใส่ให้กับคนไข้ที่มารับบริการ

๒. ผลิตใบหน้าเทียม อวัยวะทดแทนส่วนอื่น ๆ เช่น จมูก ใบหู ให้กับผู้ที่มารับบริการ โดยใช้

โปรแกรม ๓D Printing

๓. ให้บริการขัดเงา (Polishing) ตาปลอมเฉพาะบุคคลที่ครบกำหนดทุก ๆ ๖ เดือน

๔. บันทึกข้อมูลคนไข้ลงในทะเบียนคนไข้ บันทึกภาพคนไข้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำ

๕. ควบคุมและดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตตาปลอมเฉพาะบุคคลให้มีความพร้อมในการใช้งาน

๖. ดูแลและควบคุมวัสดุที่ใช้ในการทำตาปลอม

๗. รวบรวมข้อมูลคนไข้ที่มารับบริการสรุปทุกสิ้นเดือน และวิเคราะห์ข้อมูล

๘. ร่าง พิมพ์ หนังสือราชการ ทั้งภายใน และภายนอก ทั้งหนังสือรับและหนังสือส่ง ทั้งภายใน

และภายนอกโรงพยาบาล

๙. ถ่ายทอดความรู้ด้านการผลิตตาปลอมเฉพาะบุคคลและตาปลอมสำเร็จรูปแก่บุคลากรใหม่

ภายในหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน และปฏิบัติ)

ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาลฯ ระเบียบงาน

สารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

- ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษา

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานของหน่วยงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร

การประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) หรือวิธีอื่นใดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการ

ทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์

การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ

การทำงานเป็นทีม

๔. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงานที่กลุ่มศูนย์การแพทย์เฉพาะทางด้านจักษุวิทยา

๔.๑ จำนวนที่รับสมัคร

๑ อัตราและสำรอง

๔.๒ อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๑,๖๘๐ บาท

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
- อายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์
- มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีความสามารถทำสื่อการสอนได้
- มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในระดับดีถึงดีมาก
- สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี
- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรม และเจตคติที่ดีต่องานด้านการศึกษา
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรับผิดชอบงาน บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้
- มีความอดทน อดกลั้น และขยันในการเรียนรู้งาน
- ไม่มีประวัติทุจริต หรือประวัติเสื่อมเสีย เป็นผู้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และ

ข้อบังคับของโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

- หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางการศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์เรื่องการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

๑.๓ กำหนดและจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน รูปแบบการเรียนการสอนเช่น Basic Science, Clinical Science รูปแบบ online หรือ onsite เป็นต้น

๑.๔ จัดทำและปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทางและแพทย์ต่อยอดสาขาจักษุวิทยาให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

๑.๕ จัดทำ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ รายงาน มาตรฐานของสถานศึกษา

๑.๖ จัดทำ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ รายงาน การประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๗ จัดทำ กำกับ ดูแล ตรวจสอบ รายงาน การควบคุมภายในทางด้านการศึกษา

๑.๘ จัดทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๙ จัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑.๑๐ การวัดและประเมินผลการศึกษาของแพทย์ ได้แก่ ประจำบ้านและแพทย์ต่อยอดสาขาจักษุวิทยา

๑.๑๑ การบริหารจัดการหลักสูตรฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ต่อยอดสาขาจักษุวิทยา

๑.๑๒ จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๒) ด้าน...

๒) ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนงานด้านทรัพยากรบุคคล (กระบวนการรับสมัครแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ต่อยอดสาขาจักษุวิทยา)

๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนโครงการของการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ต่อยอดสาขาจักษุวิทยา

๒.๓ จัดทำตารางการปฏิบัติงานของแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ต่อยอดสาขาจักษุวิทยา

๒.๔ จัดตารางกิจกรรมวิชาการของแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ต่อยอดสาขาจักษุวิทยา

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดได้แก่ ติดต่อประสานงานวิเทศสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๔.๑ บริการและส่งเสริมทางด้านการศึกษา

๔.๒ สำรวจและวิเคราะห์ตำราเรียน การใช้ตำราเรียน ตลอดจนการจัดให้มีการพัฒนาและเรียบเรียงตำราเรียน

๔.๓ ให้คำแนะนำแก่แพทย์ประจำบ้านและแพทย์ต่อยอดอนุสาขาต่าง ๆ ทางจักษุวิทยาทางด้านการศึกษาต่อและอาชีพ

๔.๔ จัดทำรายงานและเสนอแนะเกี่ยวกับวิชาการศึกษาประจำปี

๔.๕ จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิธีภัณฑ์ทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๔.๖ ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้
การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาลฯ ระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

- ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษา

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานของตำแหน่งที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร

การประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) หรือวิธีอื่นใดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

๕. ตำแหน่ง...

๕. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

๕.๑ จำนวนที่รับสมัคร

๕.๒ อัตราค่าจ้าง

๕.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริการคนพิการ

๑ อัตราและสำรอง

เดือนละ ๑๑,๙๑๐ บาท

- ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทาง
จิตวิทยา ทางจิตวิทยาคลินิก สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชา
วิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ทางอาหารและโภชนาการ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์
และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชา
เทคโนโลยีชีวภาพ สาขาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษา สาขาวิชา
วิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชา
เศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข สาขาวิชาเวชศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา
สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม/อนามัยชุมชน/อนามัยสิ่งแวดล้อม หรือทางแพทย์แผนจีน

- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรับผิดชอบงาน บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้
- มีความอดทน อดกลั้น และขยันในการเรียนรู้งาน
- หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติการทั่วไปด้านงานสาธารณสุข

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน
เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมคุณภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ
และการฟื้นฟูสุขภาพ

๑.๒ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการ
ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆหรือเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการสื่อสารศึกษา
ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ ความสามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๔ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย
กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านการบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ
สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุง
ระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๒. ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง ประจำการ ณ กลุ่มงานบริการคนพิการ

๒.๑ ให้คำแนะนำในการใช้สิทธิคนพิการ สนับสนุนการเข้าถึงสิทธิสวัสดิการของรัฐ

๒.๒ ประเมินความต้องการฟื้นฟูด้านสุขภาพและส่งต่อทีมสหวิชาชีพของโรงพยาบาล

๒.๓ วางแผนการฟื้นฟูสุขภาพ และสมรรถภาพคนพิการร่วมกับครอบครัว รวมถึงการประสานส่งต่อให้ภาคีเครือข่าย เช่น ศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ วิทยาลัยราชสุดา ฯลฯ

๒.๔ ลงทะเบียนความต้องการฟื้นฟูสุขภาพต่อเนื่องในโปรแกรม Thai CoC: Continuity of Care และส่งต่อให้ทีมสหวิชาชีพในโรงพยาบาลชุมชนเพื่อลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน

๒.๕ จัดทำสื่อส่งเสริมสุขภาพและสนับสนุนการเข้าถึงสิทธิคนพิการในรูปแบบและช่องทาง social media ต่างๆ เช่น แผ่นพับโปสเตอร์ VDO Facebook หรือ Social media อื่น ๆ

๒.๖ รวบรวมสถิติการให้บริการ และวิเคราะห์ความต้องการเพื่อปรับแผนการให้บริการคนพิการ และเสนอผู้บริหาร

๒.๗ จัดทำรายงาน ผลงานคุณภาพเพื่อสะท้อนบทเรียนการให้บริการ และนำเสนอในเวที HA วิชาการต่างๆ

๓. ปฏิบัติงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ รพ. – การฟื้นฟูสมรรถภาพทางการมองเห็น

๓.๑ ประสานการทบทวนเวชระเบียน ที่ประเมินความบกพร่องทางการมองเห็น บันทึก ICD-๑๐ ทั้ง Principle diagnosis และ Co morbidity

๓.๒ เตรียมเอกสารประเมินความพิการทางการมองเห็น และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

๓.๓ ช่วยประเมิน ICF หรือให้คำปรึกษาปัญหาสุขภาพกาย – ใจ แก่ผู้บกพร่องทางการมองเห็น

๓.๔ แนะนำแนวทางการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการมองเห็น เช่น Visual aids, ADL, O&M, UD

๓.๕ ให้คำแนะนำ รวมถึงประสานงานเพื่อส่งต่อฟื้นฟูที่จำเป็นอื่นๆ เช่น คลินิกกายภาพ

การศึกษาพิเศษ การจ้างงาน

๓.๖ ติดตามผลการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการมองเห็นร่วมกับทีมสหวิชาชีพ ในชุมชน โดยลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน

๓.๗ บันทึกข้อมูลลง HosXP วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือน

๓.๘ ร่วมจัดทำโครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพทางการมองเห็น ร่วมกับทีมสหสาขาวิชาชีพ ในโรงพยาบาล และภาคีเครือข่าย

๓.๙ ประสานและร่วมออกหน่วยประเมินความพิการทางการมองเห็น ร่วมกับสภาสังคมสงเคราะห์ฯ สถาบันสิรินธรฯ กรม พก. และภาคีเครือข่ายฯ ในงานวันคนพิการทุกปี

๓.๑๐ ช่วยสังเคราะห์แนวปฏิบัติองค์ความรู้ เพื่อสะท้อนผลการให้บริการ และปรับปรุงงานคุณภาพการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการมองเห็น

๕.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาลฯ ระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

- ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษา

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานขอข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร

การประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) หรือวิธีอื่นใดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

๖. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

๖.๑ จำนวนที่รับสมัคร

๖.๒ อัตราค่าจ้าง

๖.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา ทางจิตวิทยาคลินิก สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ทางอาหารและโภชนาการ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข สาขาวิชาเวชศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม/อนามัยชุมชน/อนามัยสิ่งแวดล้อม หรือทางแพทย์แผนจีน

- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรับผิดชอบงาน บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้
- มีความอดทน อดกลั้น และขยันในการเรียนรู้งาน
- หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานด้านวิชาการ

- ๑.๑ จัดทำโครงการอบรมส่งเสริมความรู้และพัฒนาทักษะสุขภาพโดยเฉพาะด้านจักขุ
- ๑.๒ จัดทำฐานข้อมูลส่งเสริมสุขภาพ โดยเฉพาะด้านจักขุ
- ๑.๓ จัดทำโครงการผลิตสื่อความรู้ส่งเสริมคุณภาพ โดยเฉพาะด้านจักขุ
- ๑.๔ จัดทำบทความส่งเสริมคุณภาพ โดยเฉพาะด้านจักขุ
- ๑.๕ จัดทำข้อมูลผลงาน ส่งนำเสนอในงานมหกรรมคุณภาพโรงพยาบาลฯ
- ๑.๖ ออกแบบโปสเตอร์ผลงาน ส่งนำเสนอในงานมหกรรมคุณภาพโรงพยาบาลฯ
- ๑.๗ นำเสนอผลงานในงานมหกรรมคุณภาพโรงพยาบาลฯ
- ๑.๘ จัดทำผลงาน เพื่อขอสมัครรางวัลเลิศรัฐประเภทพัฒนาการบริการ

๒. งานด้านบริการ

- ๒.๑ จัดทำโครงการคัดกรองสายตาและแก้ไขภาวะสายตาผิดปกติในเด็กนักเรียน
- ๒.๒ จัดทำโครงการส่งเสริมคุณภาพ/ตรวจสุขภาพแก่ประชาชน ตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและโรงพยาบาลฯ
- ๒.๓ ให้บริการสื่อความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ
- ๒.๔ ให้บริการออกหน่วยส่งเสริมสุขภาพ
- ๒.๕ ประสานงาน โครงการของโรงพยาบาลสู่ชุมชน

๓. งานด้านบริหาร

- จัดทำรายละเอียดแผนงานโครงการขอใช้งบประมาณ/เงินบำรุง/เงินแหล่งอื่น
- รายงานการใช้งบประมาณต่างๆ จัดทำผลการปฏิบัติงาน
- ออกแบบ /นำเสนอแผน/ความก้าวหน้า/จัดทำบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน/จัดทำ Unit Profile

๔. งานด้านธุรการ

- ร่าง พิมพ์ จัดทำหนังสือราชการ รูปเล่มเอกสาร จัดชุดเอกสาร
- ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ แจกเวียนเอกสารทั้งภายในและภายนอก
- ดำเนินการขออนุมัติโครงการ/จัดซื้อ-จัดจ้าง

๕. งานด้านพัสดุและบำรุงรักษา

- เบิกจ่ายพัสดุ ส่งซ่อมครุภัณฑ์
- จัดทำบัญชีแสดงการรับ-จ่ายวัสดุ คงเหลือประจำปี
- ตรวจสอบครุภัณฑ์หน่วยงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาลฯ ระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

- ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษา
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานขอข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร

การประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) หรือวิธีอื่นใดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

๗. ตำแหน่งนักทัศนมาตร

๗.๑ จำนวนที่รับสมัคร

๗.๒ อัตราค่าจ้าง

๗.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางทัศนมาตรศาสตร์ และได้รับหนังสืออนุญาตให้ประกอบโรคศิลปะโดยอาศัยทัศนมาตรศาสตร์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาทัศนมาตรศาสตร์

- มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการวัดสายตาโดยใช้ Phoropter ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- มีความรู้เกี่ยวกับโรคตาและสามารถตรวจคัดกรองโรคตาเบื้องต้นได้
- สามารถใช้เครื่องมือพิเศษทางจักษุได้
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้
- มีความอดทน อดกลั้น และขยันในการเรียนรู้งาน
- มีความรับผิดชอบสูง บุคลิกภาพดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๗.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจวัดสายตาด้วยเครื่องมือทางทัศนมาตร เช่น Phoropter, auto refraction, retinoscope, lensometer, auto tonometer เป็นต้น

๒. ตรวจคัดกรองโรคตาเบื้องต้นโดยใช้ slit lamp และเครื่องมือพิเศษอื่น ๆ ทางตาตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านทัศนมาตร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

๔. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านทัศนมาตร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ไม่ยุ่งยาก

๕. ตรวจ คัดกรอง ประเมินผล วินิจฉัย การจัดการดูแลผู้ป่วย ดูแลฟื้นฟู ส่งเสริม ป้องกัน ความผิดปกติของการมองเห็น โดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และกิจกรรม หรือวิธีการที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพทัศนมาตรซึ่งรวมถึงการให้คำแนะนำและความรู้เบื้องต้น

๖. จัดทำข้อมูลสถิติ ผู้มารับบริการ ข้อมูลประวัติของเครื่องมือพิเศษทางจักษุตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ร่วมเป็นทีมดูแลฝึกสอนนิสิตนักศึกษาทัศนมาตรที่มาฝึกงานจากสถาบันการศึกษาต่างๆ

๘. ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินครั้งที่ ๑ (วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน และปฏิบัติ)

ส่วนที่ ๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาลฯ ระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

- ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข ความเข้าใจในการใช้ภาษา

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

ส่วนที่ ๒ ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานของฝ่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร

การประเมินครั้งที่ ๒ (วิธีการประเมิน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์) หรือวิธีอื่นใดเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากคุณลักษณะส่วนบุคคล เกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ประกอบการประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม