



ประกาศโรงพยาบาลเวียงสา

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลเวียงสา อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เข้าทำงาน เป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง (รายวัน) จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พนักงานเปล จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานผู้ป่วยนอก
๒. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช
๓. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา
- ปฏิบัติงานผู้ป่วยนอก งานเอดส์และงานวัณโรค จำนวน ๑ อัตรา
- ปฏิบัติงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๒ จำนวน ๑ อัตรา
๔. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานพัสดุ
๕. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานยานพาหนะ

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีความประพฤติดี
- ๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือ ถูกสั่งออกจากราชการไว้ก่อน
- ๑.๗ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๑.๑๒ ต้องมีใบรับรองความประพฤติ ตามแบบฟอร์มของโรงพยาบาลเวียงสา
 - กรณีเคยผ่านงาน ให้ผู้บังคับบัญชาสายตรง เป็นผู้รับรอง
 - กรณีไม่เคยผ่านงาน ให้ข้าราชการระดับชำนาญการเป็นอย่างน้อยเป็นผู้รับรอง หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน เป็นผู้รับรอง

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานแปล

๑. เพศชาย อายุ ๒๐-๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๓. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ต้องเป็นผู้ที่ไม่สูบบุหรี่
๕. ต้องไม่เป็นโรคติดต่อและไม่มีสารเสพติด
๖. อัตราค่าจ้างวันละ ๓๓๐ บาท

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เพศหญิง อายุระหว่าง ๑๘ - ๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๔. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ขยัน อดทน เสียสละ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน
๗. อัตราค่าจ้างวันละ ๓๓๐ บาท

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

๑. เพศหญิง อายุ ๒๐-๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ
๔. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ขยัน อดทน เสียสละ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน
๗. ต้องเป็นผู้ที่ไม่สูบบุหรี่
๘. ต้องไม่เป็นโรคติดต่อและไม่มีสารเสพติด
๙. อัตราค่าจ้างวันละ ๓๓๐ บาท

๒.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

๑. เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี (ปวส.) สาขาการบัญชี , สาขาการตลาด , สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ , สาขาการจัดการ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้เป็นอย่างดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. อัตราค่าจ้างวันละ ๔๑๐ บาท

๒.๕ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. เพศชาย อายุระหว่าง ๒๕-๔๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. จบการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๔. มีใบอนุญาตขับรถยนต์
๕. เตรียมความพร้อมดูแล เชื้อสภาพรถของรถยนต์ได้ ให้รถพร้อมใช้งานตลอดเวลาก่อนนำรถออกปฏิบัติงาน
๖. บำรุงดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ของหน่วยงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบทั้งก่อน - หลังปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๙. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๑๐. อัตราค่าจ้างวันละ ๓๓๐ บาท

๓. เงื่อนไขการจ้าง

๑. ทดลองปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นเวลา ๖ เดือน (โดยได้รับค่าจ้าง)
๒. บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง (รายวัน)
๓. ระยะเวลาจ้าง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๔. โรงพยาบาลเวียงสา ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้ว่าจ้าง สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานและทางราชการ

๔. วิธีการสอบ

- สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์ สอบสัมภาษณ์ (ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ)
- สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ (ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์)
- สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ (ตำแหน่ง พนักงานแปล พนักงานช่วยเหลือคนไข้ ผู้ช่วยพยาบาล)

๕. เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอรับใบสมัครและสมัครสอบคัดเลือกได้ ที่งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเวียงสา ในระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๖. เอกสาร และหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ด้วยตนเอง)

๑. รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ใบ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาหรือเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานประกอบการของรัฐที่ออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่นๆเช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีที่มีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

-ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสมัครให้ถือว่าการรับสมัครรายนั้นเป็นโมฆะ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๘. สอบคัดเลือกวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมชั่วคราวอาคารพอกไต

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องได้รับคะแนนสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๑๐. ประกาศผลการสอบคัดเลือกวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑๑. เงื่อนไขการประกาศผลสอบ

- หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วไม่มีผู้เหมาะสมกับตำแหน่ง โรงพยาบาลเวียงสา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะประกาศผลการพิจารณา
- ผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดการพิจารณา

๑๒. การรายงานตัวปฏิบัติงาน

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเวียงสา หากไม่มีรายงานตัวในวัน เวลา ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ โรงพยาบาลเวียงสา ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านเข้าปฏิบัติงานได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้อำนาจการโรงพยาบาลเวียงสา

อนึ่ง โรงพยาบาลเวียงสา เป็นสถานที่ราชการผู้สมัครกรุณาแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกฤษติพงษ์ ทิพย์ล้อย)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง พนักงานแปล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย ด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล ตรวจสอบ อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายครั้ง ดังนี้

๑. ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การแพทย์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สะอาด ปลอดภัย ในการให้บริการ เช่นรถเข็นนั่ง เปลนอน ถึงออกซิเจน เสาน้ำเกลือ เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมใช้บริการ
๒. บริการต้อนรับและเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่าง ๆ ภายในหน่วยบริการ ด้วยรถเข็นนั่ง รถเปลนอน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยบริการกำหนด
๓. ช่วยเหลือทีมผู้รักษาในการให้บริการผู้ป่วยกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน และร่วมปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ เพื่อให้ผู้ป่วยมีความปลอดภัย ทันสถานการณ์และเวลา
๔. สรุปสถิติข้อมูลจากการทำงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ หรือช่วยเหลือแพทย์ และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในการด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุม และป้องกันโรคการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน
๒. ช่วยเหลือแพทย์ และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแครงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น
๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
๔. สรุปลิขิตรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๕. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่นติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพยาบาลที่เกี่ยวกับการให้บริการทางการพยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วย ทางร่างกาย หรือจิตที่มีอาการในระยะไม่รุนแรง หรือไม่เป็นอันตราย ตามแผนการพยาบาลที่กำหนดไว้ในด้านการรักษาพยาบาล ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการทางการพยาบาลแก่ผู้ป่วย โดยจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์การแพทย์ และการทำหัตถการต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการทางการพยาบาลตามที่มาตรฐานกำหนด
๒. ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่อาการในระยะไม่รุนแรง และไม่เป็นอันตรายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือช่วยเหลือพยาบาลดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงและเป็นอันตราย ภายใต้การกำกับตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ เช่น การให้อาหารทางสายยาง การดูดเสมหะ การวัดปรอท สัญญาณชีพ การอุ้มยก เคลื่อนย้ายผู้ป่วยขณะอยู่บนเตียง เก้าอี้หรือรถเข็น ช่างล้างทำความสะอาดผู้ป่วย การจัดเตรียมและให้อาหารผู้ป่วย ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย รวมถึงการสังเกตอาการ และศึกษาเหตุอาหารผู้ป่วย เป็นต้น โดยได้ผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ
๓. บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานอาการผู้ป่วย เพื่อค้นหาสาเหตุโดยใช้ศาสตร์ทางการพยาบาล และวิทยาศาสตร์
๔. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๖. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากแพทย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อการดูแลรักษาผู้ป่วยตามมาตรฐานกำหนด
๗. ร่วมกิจกรรมคุณภาพ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ ปฏิบัติการด้านช่วยเหลือพยาบาล เพื่อนำความรู้ วิทยาการใหม่ๆ มาใช้ช่วยเหลือดูแลรักษาผู้ป่วย
๘. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการทางการพยาบาล หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือการพยาบาลแก่ผู้ป่วยกับผู้ปฏิบัติงานในทีมงาน เช่น การให้ความรู้ด้านสุขวิทยา และการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
๑๐. ร่วมบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นทรัพยากรภายในหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหาจัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- ๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- ๑.๓ ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- ๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- ๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๑.๖ ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านบริหาร

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒ ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

๑.๑ งานดูแลและการเก็บมูลฝอยของโรงพยาบาล

- เก็บขนมูลฝอยติดเชื้อในสถานบริการสาธารณสุขเครือข่ายอำเภอเวียงสา จำนวน ๗ โชน ทุกวันอังคาร และวันพุธ มาพักไว้บริเวณที่พักมูลฝอยของโรงพยาบาลเวียงสา เพื่อรอนำไปกำจัด
- เก็บขนมูลฝอยติดเชื้อจากที่พักรถเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อโรงพยาบาลไปเผาทำลายที่เตาเผาของเทศบาลเมืองน่านทุกวันจันทร์และวันพฤหัสบดี
- ล้างทำความสะอาดถังเก็บมูลฝอยติดเชื้อ ห้องแยกมูลฝอยติดเชื้อและมูลฝอยทั่วไป ทุกวันพฤหัสบดี
- ทำความสะอาดถังที่พักรถมูลฝอยทุกประเภทรอบโรงพยาบาลทุกวันจันทร์ พฤหัสบดี
- ทำความสะอาดถังที่พักรถมูลฝอยทุกประเภทรอบโรงพยาบาลทุกวันจันทร์ พฤหัสบดี
- จัดบันทึกน้ำหนักมูลฝอยทุกวัน
- สุ่มสำรวจการคัดแยกมูลฝอยสัปดาห์ละ ๑ วัน

๑.๒ งานบ่อบำบัดน้ำเสีย

- ล้างตะกร้าดักขยะบ่อบำบัดน้ำเสีย ๒ ช่วง เข้าเวลา ๐๙.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น. ทุกวัน
- ทำความสะอาดถังคลอรีนทุกวันโดยการดักผงคลอรีนที่ค้างในถังทิ้งและขัดทำความสะอาด บริเวณฐานตั้งคลอรีน
- ทำความสะอาดถังฆ่าเชื้อโรคทุกวัน
- วัดค่า pH – อุณหภูมิทุกวัน
- วัดค่าตะกอน – คลอรีนทุกวัน
- วัดค่า DO ทุกวัน
- ล้างตะกอนดักขยะบ่อเติมอากาศ
- ล้างตะกร้าดักขยะบ่อย่อย
- ล้างบล็อกเวียร์
- ขัดขอบบ่อเติมอากาศ
- ผสมคลอรีน – เติมคลอรีน

๑.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย