



ประกาศโรงพยาบาลเวียงสา

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง(รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลเวียงสา อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง (รายวัน) จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

๑. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๗ อัตรา
๒. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๒ อัตรา
 - ปฏิบัติงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก จำนวน ๑ อัตรา
 - ปฏิบัติงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๓ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา
 - ปฏิบัติงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ๓ จำนวน ๑ อัตรา
๔. ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

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 พยาบาลวิชาชีพ

๑. เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๒-๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
๔. มีใจรักในงานบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๕. อัตราค่าจ้างวันละ ๗๐๐ บาท (เดือนละ ๑๕,๔๐๐ บาท)

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

๑. เพศชาย หรือเพศหญิง 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. ต้องไม่เป็นโรคติดต่อและไม่มีการเสพติด
๙. อัตราค่าจ้างวันละ ๓๙๐ บาท (เดือนละ ๘,๕๘๐ บาท)

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

๑. เพศหญิง อายุระหว่าง ๑๘-๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) และจบการศึกษาประกาศนียบัตร การดูแลเด็กเล็กและการดูแลผู้สูงอายุ หลักสูตร ๖ เดือน (๘๔๐ ชั่วโมง)
๔. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ขยัน อดทน เสียสละ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน
๗. อัตราค่าจ้างวันละ ๓๓๐ บาท (เดือนละ ๗,๒๖๐ บาท)

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

๑. เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๒. เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกาย แข็งแรง สมบูรณ์ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีพฤติกรรมบริการที่ดี และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
๓. จบการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการบัญชี, สาขาการตลาด, สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ, สาขาการจัดการ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้เป็นอย่างดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. อัตราค่าจ้างวันละ ๔๑๐ บาท (เดือนละ ๙,๐๒๐ บาท)

๖. วิธีการสอบ

- สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

๗. เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอรับใบสมัครและสมัครสอบคัดเลือกได้ ที่งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเวียงสา ในกรณีสมัครด้วยตนเองตามแบบฟอร์มใบสมัครของโรงพยาบาลเวียงสา เปิดรับสมัครในระหว่างวันที่ ๓ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๘. เอกสาร และหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครด้วยตนเอง

๑. รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ใบ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือเอกสาร หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และมีคุณสมบัติพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานประกอบการของรัฐที่ออกไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานอื่นๆเช่น สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีที่มีชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
๘. สำเนาเอกสารผู้รับรองความประพฤติ จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาใบ สด ๘ หรือสำเนาใบ สด ๔๓ (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

-ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการสมัครให้ถือว่ากรอกรายการรับสมัครรายนั้นเป็นโมฆะ

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑๐. สอบคัดเลือกวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑๑. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องได้รับคะแนนสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๑๒. ประกาศผลการสอบคัดเลือกวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑๓. เงื่อนไขการประกาศผลสอบ

-คณะกรรมการพิจารณาแล้วไม่มีผู้เหมาะสมกับตำแหน่ง โรงพยาบาลเวียงสา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะประกาศ ไม่มีผู้เหมาะสมกับตำแหน่ง

-คณะกรรมการพิจารณาแล้วถือว่าสิ้นสุด

๑๔. การรายงานตัวปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ งานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลเวียงสา หากไม่มารายงานตัวในวัน เวลา ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์

โรงพยาบาลเวียงสา ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า
สามารถช่วยเหลือให้ท่านเข้าปฏิบัติงานได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกัน โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้อำนาจการ
โรงพยาบาลเวียงสา

อนึ่ง โรงพยาบาลเวียงสา เป็นสถานที่ราชการผู้สมัครกรุณาแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายภคดิพงษ์ ทิพย์ล้อย)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวียงสา

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชน ทั้งในสถาน บริการสุขภาพและในชุมชน ให้บริการพยาบาลผู้ป่วยที่รับไว้รักษาในหอผู้ป่วย โดยสามารถให้การพยาบาลครอบคลุมและ ต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในรูปของเวรกะ เช้า บ่าย ดึก และสามารถเรียกขึ้นเวรเสริมได้ และเวรส่งต่อผู้ป่วย ตามสภาพ ปัญหาและความต้องการของผู้ป่วยแต่ละรายปฏิบัติกิจกรรมการรักษาดูแลตามแผนการรักษาของแพทย์ เฝ้าระวังอันตรายและ ภาวะแทรกซ้อนแก้ไขปัญหา ที่เกิดจากภาวะการเจ็บป่วยทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมเพื่อบรรเทาอาการและ ความทุกข์ทรมานของผู้เจ็บป่วย สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาผู้ป่วย และญาติเกี่ยวกับการปฏิบัติตน การปรับเปลี่ยน พฤติกรรมสุขภาพและการฟื้นฟูสภาพ เพื่อให้สามารถกลับไปดูแลตนเองและครอบครัวได้

อัตราค่าจ้าง วันละ ๗๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.๒๕๔๕

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพยาบาลที่เกี่ยวกับการให้บริการทางการพยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วย ทางร่างกายหรือจิต ที่มีอาการในระยะไม่รุนแรง 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 เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการทางการพยาบาลตามมาตรฐานกำหนด
๒. ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่อาการในระยะไม่รุนแรง และไม่เป็นอันตรายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือช่วยเหลือแพทย์พยาบาลดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงและเป็นอันตราย ภายใต้การกำกับตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ เช่น การให้อาหารทางสายยาง การดูดเสมหะ การวัดปรอท สัญญาณชีพ การอุ้มยกเคลื่อนย้ายผู้ป่วยขณะอยู่บนเตียง แก้อั้วหรือรดเช็น ขำระล้างทำความสะอาดผู้ป่วย 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 การให้ความรู้ ด้านสุขวิทยา และการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
๑๐. ร่วมบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นทรัพยากรภายในหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๙๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว

พ.ศ.๒๕๔๕

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

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 ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุม และป้องกันโรคการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน
๒. ช่วยเหลือแพทย์ และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น
๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๕. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่นติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง 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 เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๑.๖ ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านบริหาร

- ๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- ๒.๒ ประสานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ