



ประกาศสถาบันราชานุกูล

เรื่อง เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

.....

ด้วยสถาบันราชานุกูล ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งพี่เลี้ยง จำนวน ๒ อัตรา และตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๓ อัตรา ปฏิบัติงานที่สถาบันราชานุกูล ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภทตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขการสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เรื่อง ค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และคำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๖๑๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- | | | |
|--------------|-----------------------|-------------------|
| (๑) กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป | |
| ชื่อตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไป | อัตราว่าง ๒ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท | |
| (๒) กลุ่มงาน | บริการ | |
| ชื่อตำแหน่ง | พี่เลี้ยง | อัตราว่าง ๒ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | เดือนละ ๘,๖๔๐ บาท | |
| (๓) กลุ่มงาน | บริการ | |
| ชื่อตำแหน่ง | พนักงานช่วยเหลือคนไข้ | อัตราว่าง ๓ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | เดือนละ ๘,๖๔๐ บาท | |

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจจะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ สถาบันราชานุกูล ๔๗๓๗ ถนนดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาแสดงผลการศึกษาระเบียบผลการเรียน (Transcript Of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร พร้อมสำเนาอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕))

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๓.๔ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๑๐๐ บาท

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน

สถาบันราชานุกูล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ สถาบันราชานุกูล หรือ www.rajanakul.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ยังเท่ากันอีก ผู้ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนความรู้ความสามารถใช้เฉพาะ ตำแหน่งยังเท่ากันอีก ผู้ได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนสัมภาษณ์ยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันราชานุกูล จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ สถาบันราชานุกูล หรือ www.rajanakul.go.th โดยบัญชีรายชื่อ ดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วัน ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันราชานุกูลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางนพวรรณ ศรีวงศ์พานิช)

ผู้อำนวยการสถาบันราชานุกูล

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

**รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
สถาบันราชานุกูล
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานโครงการหรืองานกองทุนต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการและงานพัฒนาคุณภาพงานบริหารโครงการ หรืองานกองทุนต่างๆ งานบริหารอาคารสถานที่และงานสัญญา เป็นต้น

๒. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๓. จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่หน่วยงานกำหนดไว้

๕. ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานของทีมงาน ประสานงานกับสมาชิกภายในทีมงาน ให้ความช่วยเหลือภายในทีมงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ปัจจุบัน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบความรู้ทั่วไป ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ	๑๐๐	} สอบข้อเขียน
๒. ประเมินสมรรถนะ	๑๐๐	

หมายเหตุ

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินผ่านการประเมินสมรรถนะในข้อ ๑ และ ๒ โดยได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

สถาบันราชานุกูล

ตำแหน่งพี่เลี้ยง กลุ่มบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานเป็นพี่เลี้ยงดูแล การเลี้ยงดูทารก เด็กอ่อนวัยเรียน คนพิการหรือคนชรา ในสถานที่ราชการจัดไว้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และสร้างความผาสุกตามวัยอันควร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของหัวหน้าหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. จัดเตรียมทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่เลี้ยงดูบริเวณสิ่งแวดล้อมและอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๒. ร่วมทีมในการบริการต้อนรับและอำนวยความสะดวกกับผู้ปกครองและญาติที่เข้ามาใช้บริการ นำทารก เด็ก คนพิการ คนชรา ฝากเลี้ยงดู เพื่อให้เกิดความปลอดภัย สุขสบายและมีประสิทธิภาพ
๓. เป็นพี่เลี้ยงช่วยดูแล เลี้ยงดูทารก เด็ก หรือคนพิการ คนชรา เช่น ป้อนนม อาหาร ผลไม้ สอนหนังสือ ฝึกเขียน วาดภาพระบายสี กล่อมนอน หรือนำเล่นเกมและจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ตามวัยอันควร และสามารถช่วยเหลือตนเองได้
๔. บำรุงรักษาและจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนตามมาตรฐานที่หน่วยงานที่กำหนด
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ช่วยชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ของสถานที่ราชการ ข้อบังคับ ข้อกำหนดแก่ผู้มารับบริการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อองค์กร
๗. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ค่าตอบแทน ๘,๖๕๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ปัจจุบัน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบความรู้ทั่วไป ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ประเมินสมรรถนะ	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินผ่านการประเมินสมรรถนะในข้อ ๑ และ ๒ โดยได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
สถาบันราชานุกูล
ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ กลุ่มบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแครงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๕. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ค่าตอบแทน ๘,๖๙๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ปัจจุบัน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ทดสอบความรู้ทั่วไป	๑๐๐	} สอบข้อเขียน
ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง		
๒. ประเมินสมรรถนะ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินผ่านการประเมินสมรรถนะในข้อ ๑ และ ๒ โดยได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันราชานุกูล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๔๘ ๘๙๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๔๘ ๘๙๓๙

ที่ สธ ๐๘๒๒.๑๐๔ / ๗๓๖

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครงานพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วย สถาบันราชานุกูล จะดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ประเภท	ตำแหน่ง	อัตรา	หมายเหตุ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๗ อัตรา	นักจัดการงานทั่วไป	๒ อัตรา	
	พี่เลี้ยง	๒ อัตรา	
	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	๓ อัตรา	

สถาบันราชานุกูล จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้กับผู้สนใจโดยสามารถติดต่อสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ สถาบันราชานุกูล สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๘๙๐๐ ต่อ ๗๐๓๑๕ , ๗๐๓๑๖ , ๗๐๓๑๗ หรือทางเว็บไซต์ www.rajaburapha.go.th ในวันและเวลาราชการ รายละเอียดตามประกาศรับสมัครฯ แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางนพวรรณ ศรีวงศ์พานิช)

ผู้อำนวยการสถาบันราชานุกูล