



ประกาศโรงพยาบาลร่อนพิบูลย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยโรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ มีความประสงค์จะดำเนินการรับบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมาบริการ

- ๑.๑ ตำแหน่งพนักงานประจำตึก จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล
๑.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล
๑.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน งานสุขภาพจิตและจิตเวช
๑.๔ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.
(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
(๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือตามกฎหมายอื่น
(๑๔) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติ (๗)(๙)(๑๐)(๑๑)(๑๒)(๑๓) หรือ(๑๔) จะมีสิทธิสมัครสอบต่อเมื่อได้รับการยกเว้นจากคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ สำหรับผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม(๔) จะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก แต่โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์จะจ้างต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งข้าราชการการเมืองแล้ว

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามเอกสารแนบเฉพาะตำแหน่ง

๓. อัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมาบริการ

๓.๑ ตำแหน่งพนักงานประจำตึก	อัตราค่าจ้างเดือนละ	๖,๙๐๐.-บาท
๓.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้	อัตราค่าจ้างเดือนละ	๖,๙๐๐.-บาท
๓.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการ	อัตราค่าจ้างเดือนละ	๖,๙๐๐.-บาท
๓.๔ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด	อัตราค่าจ้างเดือนละ	๑๑,๗๖๐.-บาท

๔. การรับสมัครสอบ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาดังกล่าว

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบคัดเลือก

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อตัว - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖. หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๙ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครรับรองสำเนาและลงชื่อกำกับไว้ด้วยอีกทั้งให้นำหลักฐานฉบับจริงมาเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับสมัครได้ตรวจสอบด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจาก

ผู้สมัคร.../๓

ผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะและหลักเกณฑ์การเลือกสรรฯ ให้ทราบภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ดำเนินการสอบคัดเลือก

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน

ประกาศรายชื่อ ณ บอร์ด ประชาสัมพันธ์หน้าห้องฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ และทางเว็บไซต์ <http://www.rbh.go.th/>

๖.หลักสูตรการสอบคัดเลือก

๖.๑ ภาคความรู้ทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับด้านการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล
- ความรู้เกี่ยวกับข่าวสารโรงพยาบาลร่อนพิบูลย์

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบภาคปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ตามประกาศ

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

จะประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบ โดยวิธีสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจาทัศนคติ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๗.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะมากกว่าว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับคะแนนจากการประเมินความรู้ และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อ กำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

๘.ระยะเวลาการจ้าง

เริ่มตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๙.การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ และทางเว็บไซต์ <http://www.rbh.go.th/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนดไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๑๐.การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ต้องทำสัญญากับโรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ และเริ่มปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์ในการทำงานและจะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกที่ขึ้นบัญชีไว้ในลำดับถัดไปมารายงานตัวเข้าทำงานแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๑



(นายพีระ คงทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลร่อนพิบูลย์

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างเหมาบริการพนักงานประจำตึก

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มการพยาบาล งานผู้ป่วยใน โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ มีความประสงค์จัดจ้างบุคลากร เพื่อปฏิบัติงาน ประจำตึกผู้ป่วยใน

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายประจำตึกผู้ป่วยใน
- เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรในการปฏิบัติงานหมุนเวียนอย่างเพียงพอ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ได้รับวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ๓.๒ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดูแล จัดทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน

๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ของผู้มารับบริการอุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. ช่วยเหลือดูแลผู้ป่วยตามสภาพอาการของผู้ป่วยในกรณีผู้ป่วยต้องการความช่วยเหลือ

๕. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. ปฏิบัติงานหน้าที่คนงานประจำตึกในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้เมื่อได้รับมอบหมาย โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่โรงพยาบาลกำหนด

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เริ่มสัญญา ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. เวลาปฏิบัติงาน

เวรเช้า ปฏิบัติงานเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐น.

เวรบ่าย ปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๓๐น. ถึง ๐๐.๓๐น.

เวรดึก ปฏิบัติงานเวลา ๐๐.๓๐น. ถึง ๐๘.๓๐น.

๗. วิธีการคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(นางเตือนใจ พูนแก้ว)

พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ
ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	พนักงานประจำตึก
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานประจำตึก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านอาคาร สถานที่ ในการดูแล ทำความสะอาดบริเวณสถานที่ สิ่งแวดล้อมและเก็บรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย รวมทั้งอำนวยความสะดวกติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ที่ต้องบริหารจัดการ ดูแล จัดทำทำความสะอาด อาคารสถานที่ บริเวณสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย และการเก็บรักษาทำความสะอาด เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ดูแล จัดทำทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน
๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆของผู้มารับบริการ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๔. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
๒. ได้รับคุณวุฒิต่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



**ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างเหมาบริการผู้ช่วยเหลือคนไข้**

๑. หลักการและเหตุผล

กลุ่มการพยาบาล งานผู้ป่วยใน โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ มีความประสงค์จัดจ้างบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานประจำตึกผู้ป่วยใน

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายประจำตึกผู้ป่วยใน
- เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ได้รับวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ๓.๒ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน

๒.ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓.ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย

๔.ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๕.ปฏิบัติงานอื่นๆที่หัวหน้างานมอบหมาย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เริ่มสัญญา ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. เวลาปฏิบัติงาน

เวรเช้า ปฏิบัติงานเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐น.

เวรบ่าย ปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๓๐น. ถึง ๐๐.๓๐น.

เวรดึก ปฏิบัติงานเวลา ๐๐.๓๐น. ถึง ๐๘.๓๐น.

๗. วิธีการคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐


(นางเตือนใจ พูนแก้ว)

พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ

ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์ทางด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ
๒. มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือ
๔. ได้รับคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กำหนดวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างเหมาบริการพนักงานบริการ (งานสุขภาพจิตและจิตเวช)

๑. หลักการและเหตุผล

งานสุขภาพจิตและจิตเวช โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ มีความประสงค์จ้างพนักงานบริการ เพื่อปฏิบัติงาน ให้บริการผู้ป่วย จัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร เครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ ในงานสุขภาพจิตและจิตเวช

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อจ้างเหมาพนักงานบริการ (งานสุขภาพจิตและจิตเวช)
- เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ได้รับวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ๓.๒ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามเอกสารแนบ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เริ่มสัญญา ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. เวลาปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
กรณีปฏิบัติงานวันหยุด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๗. วิธีการคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

สรินธรา

(นางสรินธรา ตันติธนปัญญา)
พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ

ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

วันจันทร์ (คลินิกผู้ป่วยจิตเวช)

๐๘.๐๐-๑๒.๐๐	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐
๑. Damp โต๊ะวางคอมพิวเตอร์+คอมพิวเตอร์+เครื่องพรีนเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ในห้องตรวจและจุดคัดกรอง	๑. จัดลำดับคิวช่วงบ่าย
๒. เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์/ Notebook ในห้องตรวจ จุดคัดกรอง และเก้าอี้ของผู้รับบริการ	๒. เรียกผู้ป่วยและช่วยวัดv/s เบื้องต้นพร้อมลงบันทึก
๓. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ ทางกายภาพในหน่วยงานให้ครบถ้วนและเพียงพอ	๓. ช่วยเรียกผู้ป่วยเข้าตรวจตามลำดับคิวช่วงบ่าย
๔. ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและบำบัดทางการพยาบาลประจำวัน เช่น หูฟัง ปรอหวัดใช้ดิจิตอล BPบีบมือ BP ดิจิตอล แบบบันทึก-แบบประเมินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวันคลินิก	๔. ช่วยระดมรับ-ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกต่างๆและห้องตรวจจิตเวช
๕. รับคิวนัดแบบ One stop service จากห้องบัตร	๕. กรณีมีcaseฉุกเฉิน ช่วยพยาบาลในการผูกยึดและดูแลความปลอดภัยเบื้องต้น พร้อมเข้าไปอยู่ในห้องตรวจกับแพทย์ด้วย
๖. จัดลำดับคิว แนบแฟ้มประวัติ เรียกผู้ป่วยและช่วยวัดv/s เบื้องต้น พร้อมลงบันทึก	๖. อำนวยความสะดวกผู้ป่วยcase พระภิกษุ เด็กเล็ก ผู้ป่วยเรื้อรัง
๗. ช่วยเรียกผู้ป่วยเข้าตรวจตามลำดับคิว	๗. ออกใบนัดและให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการ
๘. กรณีมีcaseฉุกเฉิน ช่วยพยาบาลในการผูกยึดและดูแลความปลอดภัยเบื้องต้น พร้อมเข้าไปอยู่ในห้องตรวจกับแพทย์ด้วย	๘. ยืนยันหลักฐานให้ผู้ป่วย กรณีไม่มีญาติ
๙. ช่วยระดมรับ-ส่งผู้ป่วยไปตามแผนกต่างๆ เช่น OPD, clinic พิเศษ ,ward , ER ,ห้องยา,เจาะเลือด,x-rays, กลับบ้าน ฯลฯ โดยรถนั่ง เพลนอน และห้องตรวจจิตเวช	๙. ส่งสมุดเบิกของที่ห้องบริหาร ไม่เกิน ๑๕.๐๐น.
๑๐. อำนวยความสะดวก ช่วยเหลือให้ตรวจก่อน เช่น ผู้สูงอายุ พระภิกษุ เด็กเล็ก ผู้ป่วยเรื้อรังตามการจำแนกประเภทผู้ป่วยจิตเวช ฯลฯ	๑๐. ช่วยลงบันทึกประวัติผู้มารับบริการในทะเบียนงานจิตเวช, Scan ใบนำทาง
๑๑. ยืนยันหลักฐานให้ผู้ป่วย กรณีไม่มีญาติ	๑๑. ทำความสะอาดอ่างล้างมือ เก็บทำความสะอาดเครื่องมือ-เครื่องใช้ทางการแพทย์ ดูแลความสะอาดของอุปกรณ์โต๊ะ-เก้าอี้และเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อยก่อน ๑๖.๐๐น.
๑๒. ออกใบนัด และให้ข้อมูลแก่ผู้มารับบริการ เช่น ขั้นตอนการบริการต่างๆ ถามหาญาติ	๑๒. เบิกและรวบรวมผ้าเช็ดมือส่งซักฟอก

สรินอม

อังคาร (คลินิกบำบัดยาเสพติด-สุรา-บุหรี)

๐๘.๐๐-๑๒.๐๐น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.
๑. Dampโต๊ะวางคอมพิวเตอร์+คอมพิวเตอร์+เครื่องพรีนเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ในห้องตรวจและจุดคัดกรอง	๑. รับของเบิกจากฝ่ายบริหาร ไม่เกิน ๑๕.๐๐น. และเก็บของเข้าที่ให้เรียบร้อย
๒. เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์/ Notebook ในห้องตรวจ จุดคัดกรอง และเก้าอี้ของผู้รับบริการ	๒. ช่วยลงข้อมูลผู้พิการทางจิตผ่านเว็บของ สปสช.
๓. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ทางการแพทย์ในหน่วยงานให้ครบถ้วนและเพียงพอ	๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น พิมพ์หนังสือ ถ่ายเอกสารงานที่เกี่ยวข้อง เสนอหนังสือให้แพทย์เซ็น ใบลาต่างๆ และส่งฝ่ายบริหาร เก็บเอกสารไปตอบกลับRefer เข้าแฟ้ม
๔. ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและบำบัดทางการแพทย์พยาบาลประจำวัน เช่น หูฟัง ปรอทวิตใช้ดิจิตอล, BPบีบมือ, BPดิจิตอล แบบบันทึก-แบบประเมินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในวันคลินิก	๔. Scan ใบนำทาง
๕. เป็นผู้ช่วยทีมฟื้นฟูสมรรถภาพกลุ่มบำบัดยาเสพติด (Matrix Program) กลุ่มบำบัดสุรา-บุหรี	๕. ทำความสะอาดอ่างล้างมือ เก็บและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในหน่วยงานให้เรียบร้อยก่อน ๑๕.๓๐น.
๖. จัดลำดับคิว แนบแฟ้มบำบัด/ติดตาม เรียกผู้รับบริการ และช่วยวัด v/s เบื้องต้นพร้อมลงบันทึก	๖. เบิกและรวบรวมผ้าเช็ดมือส่งซักฟอก
๗. ช่วยลงบันทึกประวัติผู้มาบำบัดยาเสพติดในระบบ HosXp	๗. กรณีมี caseฉุกเฉิน ช่วยพยาบาลในการผูกยึดและดูแลความปลอดภัยเบื้องต้น พร้อมเข้าไปอยู่ในห้องตรวจกับแพทย์ด้วย
๘. แจกกระป๋องเก็บ specimen และติดตามตรวจสอบการเก็บจนส่งตรวจที่ห้อง Lab	
๙. ช่วยออกใบนัด	
๑๐. ช่วยลงบันทึกประวัติผู้มารับบริการในทะเบียนงานจิตเวช	

สรินธม

พุธ (คลินิกจิตเวชเด็กและวัยรุ่น/บริการทั่วไปด้านสุขภาพจิต)

๐๘.๐๐-๑๒.๐๐น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.
๑. Damp โต๊ะวางคอมพิวเตอร์+คอมพิวเตอร์+เครื่องพริ้นเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ในห้องตรวจและจุดคัดกรอง	๑. ขึ้นทะเบียน ผู้ป่วยจิตเวชรายใหม่ในฐานข้อมูล HosXp
๒. เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์/ Notebook ในห้องตรวจ จุดคัดกรอง และเก้าอี้ของผู้รับบริการ	๒. ช่วยลงข้อมูลผู้พิการทางจิตผ่านเว็บของ สปสช.
๓. ตรวจนับอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ทางการแพทย์ในหน่วยงานให้ครบถ้วนและเพียงพอ	๓. ส่งสมุดเบิกของที่กลุ่มการพยาบาล ไม่เกิน ๑๕.๐๐น.
๔. ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและบำบัดทางการแพทย์ประจำวัน เช่น หูฟัง พรอทวดใช้ดิจิตอล, BP บีมมือ, BP ดิจิตอล แบบบันทึก-แบบประเมินต่างๆที่เกี่ยวข้อง	๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น รับ-ส่งใบrefer ตอบกลับ , พิมพ์หนังสือ-ถ่ายเอกสารงานที่เกี่ยวข้อง, เสนอหนังสือ -ใบลาให้แพทย์เซ็น(ถ้ามี) และส่งฝ่ายบริหาร
๕. จัดลำดับคิว แนบแฟ้มประวัติ เรียกผู้รับบริการ และช่วยวัด v/s เบื้องต้น พร้อมลงบันทึก	๕. Scan ใบนำทาง
๖. ช่วยลงบันทึกประวัติผู้มารับบริการในทะเบียนงานจิตเวช	๖. ทำความสะอาดอ่างล้างมือ เก้าอี้และทำความสะอาดอุปกรณ์-เครื่องมือเครื่องใช้ ในหน่วยงานให้เรียบร้อยก่อน ๑๕.๓๐น.
๗. ช่วยออกใบนัด	๗. กรณีมี case ฉุกเฉิน ช่วยพยาบาลในการผูกยึดและดูแลความปลอดภัยเบื้องต้น พร้อมเข้าไปอยู่ในห้องตรวจกับแพทย์ด้วย
๘. เบิกและรวบรวมผ้าเช็ดมือส่งซักฟอก	

สุรินทร์

พฤษ์สบดี (บ้ำบัตสุรา/บ้ำบัตบุหรี)

๐๘.๐๐-๑๒.๐๐น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.
๑. Dampโต๊ะวางคอมพิวเตอร์+คอมพิวเตอร์+เครื่องพรีนเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ในห้องตรวจและจุดคัดกรอง	๑.รับของเบิกจากกลุ่มการพยาบาล และเก็บของเข้าที่ให้เรียบร้อย ไม่เกิน ๑๕.๐๐น.
๒.เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์/ Notebookในห้องตรวจ จุดคัดกรอง และเก้าอี้ของผู้รับบริการ	๒.ช่วยลงข้อมูลผู้พิการทางจิตผ่านเว็บของ สปสช.
๓.ตรวจนับอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ทางการแพทย์ในหน่วยงานให้ครบถ้วนและเพียงพอ	๓.ช่วยลงข้อมูลเยี่ยมบ้านในระบบ HosXp
๔.ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและบำบัดทางการแพทย์ประจำวัน เช่น หูฟัง ปรอทวดใช้ดิจิตอล,BPบีบมือ,BPดิจิตอล แบบบันทึก-แบบประเมินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในคลินิก	๔.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เสนอหนังสือ-ใบลาให้แพทย์ เช่น(ถ้ามี)และส่งฝ่ายบริหาร,ถ่ายเอกสาร-พิมพ์หนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง
๕.จัดลำดับคิว แนบแฟ้มประวัติ เรียกผู้รับบริการและช่วยวัด v/sเบื้องต้น พร้อมลงบันทึก	๕. Scan ใบนำทาง
๖.ช่วยลงบันทึกประวัติผู้มารับบริการในทะเบียนงานจิตเวช	๖.ทำความสะอาดอ่างล้างมือ เก็บและทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในหน่วยงานให้เรียบร้อยก่อน ๑๕.๓๐น.
๗.ช่วยออกใบนัด	๗.กรณีมีcaseฉุกเฉิน ช่วยพยาบาลในการผูกยึดและดูแลความปลอดภัยเบื้องต้น พร้อมเข้าไปอยู่ในห้องตรวจกับแพทย์ด้วย
๘.เบิกและรวบรวมผ้าเช็ดมือส่งซักฟอก	
๙.ส่ง cuff BP ที่ซักฟอกเมื่อจำเป็น	

สรินอม

ศุภร์ (จิตเวชชุมชน/ทั่วไป)

๐๘.๐๐-๑๒.๐๐น.	๑๓.๐๐-๑๖.๓๐น.
๑. Damp โต๊ะวางคอมพิวเตอร์+คอมพิวเตอร์+เครื่องพรีนเตอร์ โต๊ะ-เก้าอี้ในห้องตรวจและจุดคัดกรอง	๑. ช่วยลงข้อมูลผู้พิการทางจิตผ่านเว็บของ สปสช.
๒. เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์/ Notebookในห้องตรวจ จุดคัดกรอง และเก้าอี้ของผู้รับบริการ	๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น เสนอหนังสือ-ใบลาให้แพทย์เซ็น(ถ้ามี)และส่งฝ่ายบริหาร, ถ่ายเอกสาร-พิมพ์หนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง, ส่งเอกสารไปตอบ Refer ที่ฝ่ายบริหาร
๓. ตรวจนับอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องใช้ทางการแพทย์ในหน่วยงานให้ครบถ้วนและเพียงพอ	๓. พรีนรายชื่อผู้ป่วยนัดเพื่อส่งห้องบัตร ไม่เกิน ๑๔.๓๐น.
๔. ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและบำบัดทางการแพทย์ประจำวัน เช่น หูฟัง โปรทวดใช้ดิจิตอล, BPบีบมือ, BPดิจิตอล แบบบันทึก-แบบประเมินต่างๆที่เกี่ยวข้อง	๔. ค้นหาแฟ้มประวัติผู้ป่วยนัด/ขาดนัดที่โทรติดตามเตรียมไว้พร้อมสำหรับผู้ป่วยในวันจันทร์
๕. จัดลำดับคิว แนบแฟ้มประวัติ เรียกผู้รับบริการ และช่วยวัด v/s เบื้องต้น พร้อมลงบันทึก	๕. ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์-เครื่องมือ-เครื่องใช้ โต๊ะ-เก้าอี้ ไว้ในห้องให้เรียบร้อย ไม่เกิน ๑๕.๓๐น.
๖. ช่วยลงบันทึกประวัติผู้มารับบริการในทะเบียนงานจิตเวช	๖. กิจกรรม ๕ ส.
๗. ช่วยออกไปนัด	๗. กรณีมี caseฉุกเฉิน ช่วยพยาบาลในการผูกยึดและดูแลความปลอดภัยเบื้องต้น พร้อมเข้าไปอยู่ในห้องตรวจกับแพทย์ด้วย
๘. เบิกและรวบรวมผ้าเช็ดมือส่งซักฟอก	

ศุภร์ นอม

ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างเหมาบริการนักร่างกายภาพบำบัด

๑. หลักการและเหตุผล

งานเวชกรรมฟื้นฟู โรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ มีความประสงค์จ้างนักร่างกายภาพบำบัด เพื่อปฏิบัติงานให้บริการผู้ป่วย ทำกายภาพบำบัดในผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง ผู้พิการและผู้สูงอายุ

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อจ้างเหมาบริการนักร่างกายภาพบำบัด
- เพื่อให้หน่วยงานมีบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ได้รับวุฒิมหาบัณฑิต ระดับปริญญาตรี สาขาร่างกายภาพบำบัด
- ๓.๒ เป็นผู้ที่มีใบประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดที่ออกโดยสภากายภาพบำบัด
- ๓.๓ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามเอกสารแนบ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เริ่มสัญญา ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๖. เวลาปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.
กรณีปฏิบัติงานวันหยุด ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๗. วิธีการคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



(นางสาวสาธิตา กลิ่นรุ่งโรจน์)
นักร่างกายภาพบำบัด
ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงาน

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการดูแลศูนย์กายภาพบำบัดในชุมชน
และทำกายภาพบำบัดให้แก่ผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง ผู้สูงอายุและผู้พิการในชุมชน**

๑. รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

การจ้างเหมาเพื่อเป็นกายภาพบำบัดในชุมชน มี ๒ ศูนย์ คือ ศูนย์ที่ ศสม.ร่อนพิบูลย์ และศูนย์ที่เทศบาลเขาชุมทอง โดยเป็นการดูแลให้บริการกายภาพบำบัดในผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง ผู้พิการและผู้สูงอายุ

พื้นที่รับผิดชอบ

๑. ศูนย์กายภาพบำบัดที่เทศบาลเขาชุมทอง
๒. ศูนย์กายภาพบำบัดที่ ศสม.ร่อนพิบูลย์
๓. ปฏิบัติงานที่แผนกกายภาพบำบัด รพ.ร่อนพิบูลย์
๔. ตลอดจนการออกเยี่ยมบ้านให้แก่ผู้ป่วยในพื้นที่บางรายที่มารับบริการลำบาก

๒. ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้การดูแลรับผิดชอบศูนย์กายภาพบำบัดในชุมชน เน้นในการให้บริการด้านกายภาพบำบัด แก่ผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง ผู้พิการและผู้สูงอายุ ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย ไม่ติดยาเสพติด มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกายภาพบำบัด มีใบประกอบวิชาชีพทางด้านกายภาพบำบัด

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องไปปฏิบัติงานที่ศูนย์กายภาพบำบัดในชุมชน สัปดาห์ละ ๒ วัน โดยใน ๑ วัน จะต้องได้ผู้ป่วยจำนวน ๑๐-๑๕ คน/วัน

๒.๓ นำข้อมูลมาคีย์ ลง Hosxp ในโปรแกรมของโรงพยาบาล และคีย์ในโปรแกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพ ซึ่งจะก่อให้เกิดรายได้ $๑๕ \times ๒ : ๓๐ \times ๑๕๐ = ๔,๕๐๐$ / สัปดาห์ เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท โดยต้องมีผลงานเห็นประจักษ์และสรุปข้อมูลรายได้ส่งฝ่ายบริหารทุกเดือน

๒.๔ ผู้จ้างต้องช่วยปฏิบัติงานที่แผนกกายภาพบำบัดในโรงพยาบาลร่อนพิบูลย์ สัปดาห์ละ ๓ วัน โดยเน้นการให้บริการผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง และช่วยงานอื่นๆ ในวันที่มีภาระงานเยอะ

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานกายภาพบำบัดนอกเวลาในวันจันทร์-พฤหัสบดี เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น.และวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานเต็มเวลาโดยทำงานตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๒.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๓. คุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมาบริการผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง ผู้พิการและผู้สูงอายุ ในศูนย์กายภาพบำบัดในชุมชนนั้น

๓.๑ ให้การตรวจประเมิน วินิจฉัย และให้การรักษาแก่ผู้ป่วยที่มารับการรักษาแก่ผู้ป่วยที่มารับการทำกายภาพบำบัดได้ทุกโรค

กวีรัตน์

๓.๒ ต้องสามารถ/...๒

๓.๒.ต้องสามารถให้บริการในการฝึกเทรนกำลังกล้ามเนื้อของผู้ป่วยได้ทุกเกรด สามารถเพิ่มองศาการเคลื่อนไหวของข้อต่อต่างๆได้ สามารถสอนการใช้ชีวิตประจำวันและการช่วยเหลือตนเองบนเตียงให้แก่ผู้ป่วยและญาติได้ สามารถฝึกการทรงตัวในผู้ป่วยและฝึกการเดินให้แก่ผู้ป่วยได้อย่างเหมาะสม สามารถตรวจคัดกรองในภาวะที่จำเป็นต้องส่งตัวผู้ป่วยไปฝึกที่ รพ.มหาราช ได้และส่งต่อข้อมูลได้

๓.๓ ช่วยงานกายภาพบำบัดที่แผนกกายภาพบำบัด โดยทั้งสามารถใช้เครื่องมือที่มีอยู่ในแผนกได้เป็นอย่างดี

๓.๔ สามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูลทั้งในโปรแกรม Hosxp และโปรแกรม สปสช.ได้

๓.๕ การเยี่ยมบ้านร่วมกับภาคีเครือข่ายเมื่อมีความต้องการให้ลงเยี่ยมผู้ป่วยในชุมชนหรือเขตพื้นที่ใกล้เคียง

๓.๖ ปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบและปฏิบัติได้เป็นครั้งคราว

๔. รายละเอียดงานที่ต้องปฏิบัติ

๔.๑ ทำกายภาพบำบัดให้แก่ผู้ป่วยที่มารับบริการในศูนย์กายภาพบำบัดในชุมชน สัปดาห์ละ ๒ วัน

๔.๒ ออกติดตามเยี่ยมบ้านในผู้ป่วยที่ไม่สามารถมาทำกายภาพบำบัดที่ศูนย์กายภาพบำบัดในชุมชนได้

๔.๓ ในการรักษาทางกายภาพบำบัด แก่ผู้ป่วยผู้ป่วยที่มารับบริการที่แผนกกายภาพบำบัด สัปดาห์ละ ๓ วัน ทั้งผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน ผู้ป่วย COPD ผู้ป่วยเบาหวาน

๔.๔ สามารถอยู่เวรปฏิบัติงานกายภาพบำบัดนอกเวลาราชการได้ในวันจันทร์-พฤหัสบดี เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น.และวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๔.๕ ติดตามเยี่ยมผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง ที่เพิ่งจำหน่ายจากโรงพยาบาล ทั้งมหาราช และร่อนพิบูลย์

๔.๖ ทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดการรักษาของผู้ป่วยที่มารับบริการทุกราย

๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบและปฏิบัติเป็นครั้งคราว

๔.๘ เป็นวิทยากรในการจัดกิจกรรมอบรมการดูแลผู้ป่วยทางกายภาพบำบัดได้

๕. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ปฏิบัติงานในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๕.๓ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันจันทร์-พฤหัสบดี เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น.และวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๕.๓ แต่งกายตามแบบฟอร์มของนักกายภาพบำบัด

๕.๔ เป็นผู้จบการศึกษาปริญญาตรี สาขากายภาพบำบัด

๕.๕ เป็นผู้มิใช่ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดที่ออกให้โดยสภากายภาพบำบัด

ก.วิรัตน์

๖.ผู้ว่าจ้าง.../๓

๖. ผู้ว่าจ้างประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ ๓ เดือน

หากผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยไม่ว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา ๑ เดือน

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....*พัจิตร*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวสาธิตา กลิ่นรุ่งโรจน์)
ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด ปฏิบัติ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)