



ประกาศโรงพยาบาลตรัง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลตรัง มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ซึ่งมีตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าจ้าง

๑.๑ กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน

- ตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างวันละ ๗๕๐ บาท

๑.๒ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชี

- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้างวันละ ๕๐๐ บาท

๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานเคหะบริการ)

- ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างวันละ ๓๘๐ บาท

๑.๔ กลุ่มงานเภสัชกรรม

- ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างวันละ ๓๘๐ บาท

๒. คุณสมบัติในการรับสมัคร

๒.๑ ตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ (กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาฉุกเฉินการแพทย์
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สิ่งที่แนบมาด้วย ๑)

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชี)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในสาขาวิชาการบัญชี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สิ่งที่แนบมาด้วย ๒)

๒.๓ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานเคหะบริการ))

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น
- อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สิ่งที่แนบมาด้วย ๓)

๒.๔ ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา (กลุ่มงานเภสัชกรรม)

- ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สิ่งที่แนบมาด้วย ๓)

๔.๓ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำส่งพร้อมใบสมัคร

- ๑) ใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วพร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา
ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่าย ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาวุฒิการศึกษาที่ยื่นสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ
จากผู้อนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (สำเนาเฉพาะด้านหน้า) หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
** การรับรองสำเนาถูกต้องบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ต้องขีดเส้นคู่คร่อม และระบุว่า
“เอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับการสมัครลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) โรงพยาบาลตรังเท่านั้น”
- ๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง), ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล
(กรณีที่ชื่อ - สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย
- ๕) สำเนาหลักฐานการชำระค่าสมัคร (กรณีชำระเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย)

หมายเหตุ โรงพยาบาลตรังจะดำเนินการตรวจสอบใบสมัคร วุฒิการศึกษา หลักฐานต่างๆ ที่ตรงกับคุณสมบัติ
ของตำแหน่งที่สมัครก่อนออกหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร หากขาดหลักฐานและเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง
จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

๔.๔ ค่าสมัครสอบ

- ๑) ผู้สมัครสอบตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ (กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน) ค่าสมัครสอบ ๑๐๐ บาท
- ๒) ผู้สมัครสอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชี) ตำแหน่งพนักงานทั่วไป
(กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานเคหะบริการ)) และตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา (กลุ่มงานเภสัชกรรม) ค่าสมัครสอบ ๕๐ บาท
- ๓) ชำระค่าสมัครได้ ๒ วิธี ดังนี้
(๑) ชำระเป็นเงินสด
(๒) ชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีโรงพยาบาลตรัง ๙๐๓-๑-๐๖๗๖๖-๐
ทั้งนี้ ต้องแนบหลักฐานการชำระค่าสมัครเพื่อยืนยันให้กลุ่มงานการเงินตรวจสอบการชำระเงิน

๔.๕ การส่งใบสมัครฯ หลักฐานและเอกสารการสมัคร ตามข้อ ๔.๓ และหลักฐานการชำระค่าสมัครตามข้อ ๔.๔

ยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบการรับสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๒
โรงพยาบาลตรัง เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ)

๔.๖ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้าสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป
และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ
ในใบสมัครโรงพยาบาลพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจาก
ผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือก อันมีผลทำให้
ผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือก
ครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครและโรงพยาบาลตรังจะไม่คืนค่าสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลตรังจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ
ณ บอร์ดกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ หรือเว็บไซต์ www.tranghos.moph.go.th
ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

1621

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

๖.๑ ตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ (กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการสอบ
๑. ภาคปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง - การประเมินสภาพผู้ป่วยฉุกเฉินนอกโรงพยาบาล	๑๐๐	สอบภาคปฏิบัติ
๒. ความรู้ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบภาคสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชี)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการสอบ
๑. ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ปรนัย) ๑) ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) - หลักการบัญชีเบื้องต้น - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒) ความรู้ทั่วไป (๒๐ คะแนน)	๗๐	สอบภาคข้อเขียน
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ - Microsoft Word (๑๐ คะแนน) - Microsoft Excel (๒๐ คะแนน)	๓๐	ภาคปฏิบัติ คอมพิวเตอร์
๓. ความรู้ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบภาคสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖.๓ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานเคหะบริการ)) และตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา (กลุ่มงานเภสัชกรรม)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการสอบ
- ความรู้ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบภาคสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๗. เกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชี

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบภาคปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง และภาคสัมภาษณ์ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนสอบภาคสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากกรณี คะแนนภาคสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัคร ผู้ที่สมัครก่อนจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

/๗.๒ ตำแหน่ง...

๑๖๖

๗.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชี)

๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกภาคสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนสอบคัดเลือกภาคข้อเขียนและภาคปฏิบัติภาคคอมพิวเตอร์ รวมกันต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบภาคข้อเขียน/ภาคปฏิบัติคอมพิวเตอร์ และภาคสัมภาษณ์ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสอบภาคสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและหากกรณีคะแนนภาคสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัคร ผู้ที่สมัครก่อนจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗.๓ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานเคหะบริการ)) และตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา (กลุ่มงานเภสัชกรรม)

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบภาคสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่ากรณีคะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาจากคะแนนสอบภาคสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากกรณีคะแนนภาคสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัคร ผู้ที่สมัครก่อนจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

โรงพยาบาลตรัง จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ หลังจากดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้วที่บอร์ดกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ หรือเว็บไซต์ www.tranghos.moph.go.th

๙. ระยะเวลาการจ้าง

- โรงพยาบาลตรัง จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (ระยะเวลาจ้างภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๑๐. โรงพยาบาลตรังจะไม่จัดบ้านพักให้

๑๑. เมื่อผ่านการคัดเลือกและเรียกรายงานตัวปฏิบัติราชการ จะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลตรังเท่านั้น โดยผ่านการตรวจสุขภาพตามลักษณะงานที่โรงพยาบาลตรังกำหนด

๑๒. ผู้ที่ถูกเรียกให้เข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โรงพยาบาลตรังกำหนดให้ตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ หากปรากฏหลักฐานกระทำผิดทางอาญาที่ขัดต่อคุณสมบัติการเป็นลูกจ้างชั่วคราว หรือปรากฏหลักฐานเกี่ยวข้องกับยาเสพติด จะไม่จ้างทำงาน ยกเว้นผู้ติดยาเสพติดที่ได้รับการบำบัดในสถานพยาบาลของรัฐหายเป็นปกติแล้ว

๑๓. สิทธิประโยชน์

ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงมีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดหลักเกณฑ์ ให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลสำหรับลูกจ้างรายคาบ มิได้กำหนดให้ได้รับตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมบัติ สอนเสาวภาคย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตรัง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนงลักษณ์ เหลืองสมุทร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๐๙

หน้าที่โดยย่อตำแหน่งนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	วิชาชีพเฉพาะ (ข)
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์
ชื่อตำแหน่ง	นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์
ชื่อตำแหน่งภาษาอังกฤษ	Paramedic
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	

ปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่กระทำโดยตรงต่อผู้ป่วยฉุกเฉินตามคำสั่งการแพทย์หรือการอำนวยการ นับตั้งแต่รับรู้ถึงภาวะการเจ็บป่วยฉุกเฉินจนถึงการดำเนินการให้ผู้ป่วยฉุกเฉินได้รับการบำบัดรักษาให้พ้นภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึงการประเมิน การตรวจวินิจฉัย การบำบัดรักษาพยาบาล การจัดการ การประสานงาน การควบคุมดูแล การติดต่อสื่อสาร การเคลื่อนย้าย และการลำเลียงนำส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล ตลอดจนดำเนินงานหรือบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติการแพทย์ โดยประเมินสภาพผู้ป่วยฉุกเฉิน คัดแยกระดับความฉุกเฉิน ตรวจวินิจฉัย บำบัดรักษาพยาบาลเคลื่อนย้ายหรือส่งเสีย และนำส่งผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหันซึ่งเป็น ภัยอันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัยและทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล

๒. ประเมินสถานการณ์ จัดการ ประสานงาน ควบคุมดูแล และติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ผู้ป่วยฉุกเฉินและผู้เกี่ยวข้องอยู่ในสถานการณ์ที่ปลอดภัย

๓. จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษาเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การแพทย์ขั้นสูง ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๔. ป้องกันการเสียชีวิตหรือพิการหรือภาวะรุนแรงขึ้นของการเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๕. บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวบรวม ข้อมูลวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่สามารถคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๒. ให้บริการวิชาการด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่บุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๓. สอน นิเทศ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่ผู้ร่วมทีมงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

หน้าที่โดยย่อตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชี)

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	เทคนิค
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจการกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
๒. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งพนักงานทั่วไป (งานเคหะบริการ) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ทำความสะอาดในพื้นที่หอผู้ป่วย พื้นที่สาธารณะ ระเบียงรอบอาคาร และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สะอาด เป็นระเบียบและเรียบร้อย โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนดังนี้
 - กวาดหยากไย่ เช็ดทำความสะอาดประตู หน้าต่าง
 - กวาดขยะ เก็บขยะ ถูพื้น ลงน้ำยาถูพื้น เช็ดพื้น ขัดผาผนัง ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น หรือตามขั้นตอนที่เหมาะสม
๒. ทำความสะอาดบันได ลิฟต์ในพื้นที่สาธารณะตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. เช็ดทำความสะอาด ขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ (โต๊ะ เก้าอี้ เตียง ที่นอน อื่นๆ)
๔. ทำความสะอาดห้องน้ำในพื้นที่สาธารณะหรือในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
๕. สามารถปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายได้
๖. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา (กลุ่มงานเภสัชกรรม)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๒. จัดแบ่งบรรจุตามประเภท ชนิดของยา จัดเก็บและเรียงยาได้ พร้อมบันทึกรายละเอียด
๓. จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยต่างๆ เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานงานที่กำหนด
๔. ตรวจสอบ บันทึก ควบคุม อุณหภูมิภายในห้องเก็บยาเป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม เพื่อให้ประชาชนเกิดความปลอดภัยจากการใช้ยาที่มีคุณภาพ
๕. ดูแลความสะอาด ปลอดภัย และเป็นไปตามระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยา เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย
๖. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่มารับยาประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาระบบบริการ
๗. ร่วมกับทีมงานดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ ที่รับเข้าคลังยาได้
๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลลัพธ์ที่กำหนด
๙. ปฏิบัติตามหน้าที่ที่หัวหน้างานและผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง โรงพยาบาลตรัง

รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

- 1) ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
- 2) เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุถึงวันสมัคร..... ปี..... เดือน..... วัน.....
สัดส่วนร่างกายส่วนสูง..... เซนติเมตร น้ำหนัก..... กิโลกรัม
- 3) เกิดที่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
- 4) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออก ณ สำนักงาน.....
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
- 5) ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... อีเมล.....
สถานที่ติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....
- 6) ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา.....
- 7) สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่
- 8) ชื่อคู่สมรส..... อาชีพ.....
จำนวนบุตร..... คน
- 9) สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก..... ได้รับวุฒិการศึกษา.....
เมื่อวันที่.....
วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร..... สาขา..... เกรดเฉลี่ยสะสม.....
มีความรู้พิเศษคือ.....
- 10) ประวัติการทำงานและประสบการณ์การทำงานอื่นมาก่อน.....
- 11) ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....
สังกัดโรงพยาบาลตรัง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง
- 12) บุคคลอ้างอิง (** พร้อมระบุเบอร์โทรศัพท์)
 1. โทรศัพท์.....
 2. โทรศัพท์.....

(ลายมือชื่อ)..... ผู้สมัคร
(.....)

(ลายมือชื่อ)..... ผู้รับสมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....