



ประกาศโรงพยาบาลลำปาง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ด้วยโรงพยาบาลลำปาง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน  
ของโรงพยาบาลลำปาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์) จำนวน ๒ อัตรา
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ตำแหน่งพนักงานประจำห้องทดลอง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ ตำแหน่งพนักงานเก็บเอกสาร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๕ ตำแหน่งพนักงานบริการ (คนงาน) จำนวน ๑ อัตรา

--- ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ---

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ  
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๔) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน คือ
  - วัณโรคในระยะแพร่เชื้อ
  - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น  
อุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ  
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) เพศชายต้องพ้นภาวะการเกณฑ์ทหาร

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารนวมินทรราชประชาภักดี โรงพยาบาลลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป  
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ  
(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร(กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร) พร้อมใบระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ซึ่งผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วภายในวันเปิดรับสมัครสอบวันสุดท้าย อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) จำนวน ๑ ฉบับ

(หมายเหตุ : หากสอบผ่านการคัดเลือก ผู้สอบคัดเลือกจะต้องได้รับการตรวจสุขภาพกับแพทย์ของโรงพยาบาลลำปางอีกครั้ง ก่อนเข้ารับการจัดจ้างและจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างของโรงพยาบาลลำปาง โดยจะต้องชำระค่าใช้จ่ายด้วยตนเองตามรายการตรวจสุขภาพที่แนบมาทำยื่นนี้ หากตรวจสุขภาพไม่ผ่านเกณฑ์ ทางโรงพยาบาลลำปางมีสิทธิพิจารณาไม่รับเข้าปฏิบัติงาน)

(๕) ใบรับรองประวัติอาชญากรรม จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครจะได้รับหนังสือนำส่งตัวจากโรงพยาบาลลำปางเมื่อยื่นใบสมัครเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำบัตรประชาชนตัวจริงไปยื่นติดต่อขอรับการตรวจประวัติอาชญากรรมที่ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ ตำบลหัวเวียง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง และต้องชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง จำนวน ๑๐๐ บาท ผลพิมพ์ลายนิ้วมือทางศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ จะส่งให้ทางโรงพยาบาลลำปางต่อไป

(๖) ใบสำคัญทางการแพทย์ (สค.๘) หรือ (สค.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ(สำหรับเพศชาย)

(๗) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่ ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัคร ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน(ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำเนาประกาศนียบัตรนักรับปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จากคณะอนุกรรมการรับรององค์กรและหลักสูตรการศึกษาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการ และการให้ประกาศนียบัตรหรือเครื่องหมายวิทยฐานะแก่ผู้ผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรม (อศป.) จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีสมัครตำแหน่งนักรับปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)

(๑๐) สำเนาหลักฐานการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (covid - ๑๙) จำนวน ๑ ฉบับ

\*\*\*ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

### ๓.๓ เจื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

#### ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงพยาบาลลำปางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ บอร์ดกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารนวมินทรราชประชาภักดี โรงพยาบาลลำปาง และในเว็บไซต์ [www.lph.go.th](http://www.lph.go.th)

#### ๕. หลักสูตร และ วิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คือ สอบข้อเขียน หรือ สอบปฏิบัติ หรือ สอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นวิธีใดก็ได้ตามความเหมาะสม

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ จะประกาศโดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้ และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การเรียกจ้าง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวและทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลลำปาง

กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพงษ์ศักดิ์ โสภณ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเกี่ยวกับรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
รายวัน ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสถานที่ปฏิบัติงานและรายละเอียดการจ้าง

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่กระทำโดยตรงต่อผู้ป่วยฉุกเฉินตามคำสั่งการแพทย์หรือการอำนวยความสะดวก นับตั้งแต่รับรู้ถึงภาวะการเจ็บป่วยฉุกเฉินจนถึงการดำเนินการให้ผู้ป่วยฉุกเฉินได้รับการบำบัดรักษาให้พ้นภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึงการประเมิน การตรวจวินิจฉัย การบำบัดรักษาพยาบาล การจัดการประสานงาน การควบคุมดูแล การติดต่อสื่อสาร การเคลื่อนย้าย และการลำเลียงนำส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล ตลอดจนดำเนินงานหรือบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการแพทย์ โดยประเมินสภาพผู้ป่วยฉุกเฉิน คัดแยกระดับความฉุกเฉิน ตรวจวินิจฉัย บำบัดรักษาพยาบาลเคลื่อนย้ายหรือลำเลียง และนำส่งผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหันซึ่งเป็นภัยอันตรายต่อการดำรงชีวิต หรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัยและทันต่อเหตุการณ์ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล

๑.๒ ประเมินสถานการณ์ จัดการ ประสานงาน ควบคุมดูแล และติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ผู้ป่วยฉุกเฉินและผู้เกี่ยวข้องอยู่ในสถานการณ์ที่ปลอดภัย

๑.๓ จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษาเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การแพทย์ขั้นสูง ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๑.๔ ป้องกันการเสียชีวิตหรือพิการหรือภาวะรุนแรงขึ้นของการเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๑.๕ บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวบรวม ข้อมูลวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่สามารถคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ระดับเบื้องต้นแก่หน่วยราชการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔.๒ ให้บริการวิชาการด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่บุคลากรทางแพทย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๔.๓ สอน นิเทศ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ แก่ผู้ร่วมทีม และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๕๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป
๓. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางเวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์
๔. ได้รับประกาศนียบัตรนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จากคณะกรรมการรับรององค์กรและหลักสูตรการศึกษาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการ และการให้ประกาศนียบัตรหรือเครื่องหมายวิทยฐานะแก่ผู้ผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรม (อศป.)
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Ms.Office ได้เป็นอย่างดี
๖. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๖. สามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดได้ เวรเช้า บ่าย ดึก และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือ กรณีมีเหตุฉุกเฉินได้

๒

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติ

สถานที่ปฏิบัติงาน งานเวชระเบียน กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านเวชสถิติ ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานให้บริการงานเวชระเบียน การจำแนกประเภทผู้ป่วยในการรักษากลุ่มเฉพาะโรค รวบรวมข้อมูลเวชระเบียน สถิติประเภทต่างๆ ให้รหัสทางการแพทย์และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเวชสถิติ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการในงานเวชระเบียน อย่างมีมาตรฐานเพื่อการรักษา ดูแลสุขภาพผู้ป่วย

๑.๒ ให้บริการ จำแนกประเภทผู้ป่วย เพื่อการส่งผู้ป่วยไปรับการรักษาในกลุ่มเฉพาะโรคได้อย่างถูกต้อง

๑.๓ ให้รหัสทางการแพทย์ตามมาตรฐานได้อย่างถูกต้อง เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการแพทย์

๑.๔ เก็บรวบรวมข้อมูลทางการแพทย์ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอเจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไป

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้บริการข้อมูลเวชระเบียนและสถิติประเภทต่างๆ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากรทางการแพทย์ ประชาชน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ศึกษา อ้างอิง วางแผนงานต่างๆ

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๔๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ ขึ้นไป

๓. ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทางสาขาเวชระเบียน
๔. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและโปรแกรมวิเคราะห์ทางสถิติได้
๕. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย
๗. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๘. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ หรือมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

๓ ชื่อตำแหน่ง พนักงานเก็บเอกสาร

สถานที่ปฏิบัติงาน งานเวชระเบียน กลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ข้อมูลสถิติต่างๆ แฟ้มทะเบียน คำขอต่างๆ ตลอดจนเอกสารทางวิชาการต่างๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบหรืออ้างอิงของทางราชการ โดยควบคุม ดูแลจัดระบบการจัดเก็บ ค้นหาตามมาตรฐานและทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานให้บริการจัดเก็บเอกสารของหน่วยงานชนิดและประเภทต่างๆ วางระบบการเก็บและ ค้นหาเอกสาร หาวิธีการสร้างนวัตกรรมในการเก็บรักษาด้วยวิธีทันสมัย ยึดประโยชน์และประหยัด ตลอดจนควบคุมดูแล เพื่อให้เอกสารมีสภาพคงทนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงของทางราชการ ภายใต้การกำกับ, แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ ในการเก็บและค้นหาเอกสารหลักฐาน หรือแฟ้มทะเบียนคำขอต่างๆ เช่น ตู้เก็บเอกสาร ตู้เก็บไมโครฟิล์ม ชั้นวางเอกสาร แฟ้มเอกสารขนาดต่างๆ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องเย็บกระดาษ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอพร้อมใช้งาน

๒. บริการเก็บเอกสาร หลักฐานทางราชการ แฟ้มทะเบียน คำขอประเภทต่างๆตามระบบ เพื่อสะดวกในการค้นหา และบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๓. จัดทำทะเบียน ควบคุมเอกสารหลักฐานทางราชการ แฟ้มทะเบียนคำขอต่างๆ และวางระบบทำลายเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๔. บริการค้นหาเอกสารหลักฐานทางราชการตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่เหมาะสม รวดเร็ว

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานบริการเก็บเอกสารกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๒๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ ตอนปลาย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Ms.Office ได้
๕. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัว และโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่าน การรับรองจากแพทย์
๗. สามารถปฏิบัติงานเวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นผลัด เวรเช้า บ่าย ดึก ได้และมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

๔. ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานพยาธิวิทยาภาค โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการช่วยเหลือและให้บริการทั่วไปในห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ ช่วยสำรวจ และเก็บตัวอย่างในพื้นที่ จัดเตรียมอุปกรณ์ สัตว์ทดลอง ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ สัตว์ทดลอง ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เครื่องแก้ว ภาชนะต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงานโดยปฏิบัติงานขั้นต้น เกี่ยวกับการช่วยเหลือ และให้บริการทั่วไปในห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด ปลอดภัย เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๒. จัดเตรียม และดูแลสัตว์ทดลอง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อใช้ในการทดลองทางห้องปฏิบัติการ
๓. จัดเตรียมสิ่งส่งตรวจ หรือตัวอย่างทางการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อให้ทันวิชาการใช้ในการทดลองทางห้องปฏิบัติการ
๔. ช่วยเหลือนักวิชาการสำรวจและเก็บตัวอย่างในพื้นที่ เพื่อนำมาใช้ในการวิจัยทางห้องปฏิบัติการ
๕. บันทึกและสรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗. ให้ข้อคิดหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๒๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ ตอนปลาย

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Ms. Office ได้เป็นอย่างดี

๕. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ

๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัว และโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์

๗. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือ มาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

๕. ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการ (คนงาน)

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ในโรงพยาบาล งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ราชการ การใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แยกเคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ขับรถรับส่งเครื่องมือไปทำความสะอาดและทำให้ปราศจากเชื้อที่งานจ่ายกลาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๒๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ ตอนปลาย

๔. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ

๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัว และโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์

๖. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือ มาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

รายการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างของโรงพยาบาลลำปาง

ลำดับที่	กลุ่มบุคคล	รายการตรวจ	ราคา (บาท)
1	บุคลากรหน่วยงานทั่วไป และยานพาหนะ	CXR (เอ็กซเรย์ปอด)	250
		CBC (ความเข้มข้นของเลือด)	90
		Amphetamine in urine (การตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด)	100
			<u>440</u>
2	บุคลากร หน่วยงานโภชนาการ	CXR (เอ็กซเรย์ปอด)	250
		CBC (ความเข้มข้นของเลือด)	90
		Amphetamine in urine (การตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด)	100
		Stool Exam (การตรวจอุจจาระหาพยาธิ และเพาะเชื้อ)	310
			<u>750</u>