



ประกาศโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

ด้วย โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๑๙ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงาน ตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ อัตราว่าง ๑๙ อัตรา คือ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริการ งานสถานที่และสิ่งแวดล้อม จำนวน ๗ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริการ งานซักฟอก จำนวน ๔ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๔ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งพนักงานบริการ งานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๕ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๖ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๓๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๗ กลุ่มงานเภสัชกรรม ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๙๔๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑.๘ กลุ่มงานยานพาหนะ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) อายุ
 - ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (อายุ ๒๕ ปี เป็นต้นไป)
 - ตำแหน่งพนักงานบริการ งานสถานที่และสิ่งแวดล้อม (อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์)
 - ตำแหน่งพนักงานบริการ งานซักฟอก (อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์)
 - ตำแหน่งพนักงานบริการ งานรักษาความปลอดภัย เพศชาย (อายุไม่ต่ำกว่า ๒๑ ปีบริบูรณ์)
 - ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ (อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๓๕ ปี)
 - ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์)
 - ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา (อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๓๕ ปี)
 - ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๔๐ ปี)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารผู้ป่วยนอก ๕ ชั้น โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันพุธ ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัครฉบับจริง พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มี อำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันพุธ ที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถ นำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุ สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติการศึกษาซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร มายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบขับขี่รถยนต์ ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (กรณีชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับทั้งนี้ในสำเนา หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผล ทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัคร ตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับ การเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ วิธีคัดเลือก

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ใน วันศุกร์ ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารผู้ป่วยนอก ๕ ชั้น โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ และทางเว็บไซต์ www.krph.go.th หัวข้อสมัครงาน

๕.หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด (ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ) โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่น ราชนครินทร์จะดำเนินการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนน ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารผู้ป่วยนอก ๕ ชั้น โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์และทางเว็บไซต์ www.krph.go.th หัวข้อสมัครงาน

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอาทิตย์ เล่าสูอังกูร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

(เอกสารแนบท้ายประกาศ)

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑.๑ เพื่อปฏิบัติงานศูนย์ราชการใสสะอาด ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
- ๒) จัดทำคำกล่าวแสดงเจตจำนงของผู้บริหาร
- ๓) รับข้อร้องเรียน/ตอบข้อร้องเรียน จากระบบบริหารจัดการข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนกรมสุขภาพจิต
- ๔) สรุปบันทึกข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย ประจำเดือน
- ๕) รายงานผลแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม
- ๖) นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

๑.๒ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ

- ๑) นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาล
- ๒) ให้คำแนะนำ และดำเนินการสรุปประวัติการรักษาพยาบาล
- ๓) ให้คำแนะนำผู้มารับบริการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของโรงพยาบาล

๑.๓ จัดทำแผนวันสำคัญ งานรัฐพิธี

- ๑) จัดทำแผนให้บุคลากรงานเข้าร่วมวันสำคัญ งานรัฐพิธี ตามที่จังหวัดขอนแก่นแจ้งเวียน
- ๒) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าพาหนะ พวงมาลา
- ๓) แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน/พิธี พร้อมรายละเอียดของงาน/พิธี
- ๔) ขอใช้รถยนต์เพื่อรับ - ส่งผู้เข้าร่วมงาน/พิธี
- ๕) หลังเสร็จพิธี สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน/พิธี ให้ผู้อำนวยการทราบ

๑.๔ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของโรงพยาบาลฯ ทุกวันทำการ

๑.๕ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ งานสารบรรณ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

๒.๒ ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒.๓ เวลาปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อปฏิบัติงานโดยการสแกนลายนิ้วมือโดยมีเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึก

ลงเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท
 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกท่วงทีวาจา ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสพการณ์ทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ งานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒.๒ งานด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ จัดแผนงานรัฐพิธี วันสำคัญ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานบริการ งานสถานที่และสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑) เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ดังนี้

๑.๑ ปิดกวาดถนน เศษดิน เศษวัสดุ เศษฝุ่น ใบไม้ และเศษกิ่งไม้ขนาดเล็กรอบโรงพยาบาล
รอบตึกอำนวยการ และรอบตึกอำนวยการ

๑.๒ ดูแลรักษาความสะอาดคลองระบายน้ำ เก็บเศษวัสดุ เศษดิน เศษใบไม้ กิ่งไม้
เศษหญ้า เศษขยะอื่นๆ ออกจากปากท่อทางระบายน้ำ แล้วทำการระบายน้ำหรือตักออกจากฝิวนถนนทันที
แล้วทำความสะอาดไม่ให้มีน้ำท่วมขังบริเวณตั้งแต่ตึกตรวจรักษาพิเศษถึงประตู ๒ ด้านหน้า ด้านหลังตึกอำนวยการ
และอาคารผู้ป่วยนอก ๕ ชั้น

๑.๓ งานตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า พรวนดิน ใส่ปุ๋ย รดน้ำต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ ตึกอำนวยการ
อาคารผู้ป่วยนอก ๕ ชั้น ตึกอำนวยการ ตึกพิเศษเก่า ตึกตรวจรักษาพิเศษ ตึกเฟื่องฟ้า และ ตึก Cohort ward ทำการ
จัดเก็บเศษหญ้า กำจัดซากกิ่งไม้ ใบไม้ หรือส่วนอื่นของต้นไม้ ออกทุกครั้งหลังมีการตกแต่งหรือตัด ต้องเก็บเศษวัสดุ
เศษหิน โลหะหรือวัสดุต่างๆ ออกนอกพื้นที่ การให้ปุ๋ยสนามหญ้าสม่ำเสมอ ดูแลรดน้ำสนามหญ้าปฏิบัติเป็นประจำ
ทุกวัน พรวนดินใส่ปุ๋ยบำรุงให้สม่ำเสมอที่มีการตัดแต่งทุกครั้ง ดูแลป้องกันกำจัดโรคแมลง

๑.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ปฏิบัติงานที่ศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพจิตขอนแก่น ดังนี้

๒.๑ ดูแลรดน้ำ แปลงกล้วยน้ำว้า แปลงมะนาววงบ่อ แปลงปลูกพืชผักแบบเกษตร
อินทรีย์ สวนหย่อมบริเวณสำนักงาน ถนนทั้งสองข้างตลอดเส้นทางเข้าไปยังสำนักงาน

๒.๒ ดูแลความสะอาดเก็บกวาดใบไม้ใบหญ้ารวมทั้งเศษกิ่งไม้ที่ร่วงหล่น และเก็บ
ขยะบริเวณสวนหย่อมให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๓ ดูแลตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์การดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม
บ่อน้ำและอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน หากพบว่ามีสิ่งของชำรุดเสียหายให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างโดยด่วน

๒.๔ ดูแลกำจัดวัชพืช ใส่ปุ๋ยพรวนดิน แปลงโคกหนองนา ซึ่งประกอบด้วยแปลงกล้วย
แปลงฝรั่ง แปลงไผ่หวาน แปลงมะม่วง ไม้ยืนต้นต่างๆ ไม้ประดับ แปลงปลูกพืชผักแบบเกษตรอินทรีย์ สวนหย่อม
บริเวณสำนักงาน ถนนทั้งสองข้างตลอดเส้นทางเข้าไปยังสำนักงาน

๒.๕ ดูแลตัดหญ้า วัชพืชต้นไม้บริเวณขอบสองข้างถนนภายในศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพจิตขอนแก่น
ให้สวยงามอยู่เสมอ

๒.๖ ดูแลระบบให้น้ำทางการเกษตรภายในศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพจิตขอนแก่น ดูแลบ่อน้ำจากระบบ
คลองชลประทาน เขากักเก็บภายในศูนย์ให้มีน้ำในระดับที่ใช้งานได้ตลอด

- บ่อน้ำจากบ่อรับน้ำ (แก้มลิง) เข้าเก็บในบ่อกักเก็บน้ำดิบ ดูแลไม่ให้น้ำแห้งขอด
- บ่อน้ำจากบ่อกักเก็บน้ำดิบเพื่อจ่ายน้ำไปตามจุดต่างๆ ของแปลงเกษตรที่วางท่อไว้
- ดูแลเครื่องปั้มน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒.๗ ดูแลสวนหย่อม ตัดตกแต่งต้นไม้ใหญ่ทั่วบริเวณศูนย์ฟื้นฟูสุขภาพจิตขอนแก่น ให้สวยงาม
และกำจัดวัชพืชที่เป็นอันตรายต่อต้นไม้

๒.๘ ปลูกต้นไม้ ดูแลซ่อมแซมหญ้าที่ตาย หรือไม่เจริญงอกงาม

๒.๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ งานสถานที่และสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

๒.๒ ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (ตามตารางปฏิบัติงานที่นายจ้างกำหนด)

๒.๓ เวลาปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อปฏิบัติงานโดยการสแกนลายนิ้วมือโดยมีเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกลงเวลามาทำงาน และกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกท่วงทีวาจา ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทศนคติ, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสพการณ์ทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้ในการจัดสวนสาธารณะอย่างเหมาะสม ๒.๒ ด้านการบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์การใช้งาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานบริการ งานซักฟอก กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เเวร ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนเพียงพอและพร้อมใช้งาน เช่น เครื่องซักผ้า-อบผ้า อ่างซักล้าง น้ำยาฆ่าเชื้อ ผงซักฟอก เสื้อคลุมป้องกันการติดเชื้อ เป็นต้น

๒. รับผ้าเปื้อน ซักผ้า ส่งผ้าสะอาดตามที่หน่วยงานแจ้งขอเบิกพร้อมสรุปลิขิตข้อมูลการให้บริการ แต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการให้มีคุณภาพ

๓. พับผ้า รีดผ้าและวัสดุที่ใช้แทนผ้าของหน่วยงานด้วยเครื่องซักผ้าอัตโนมัติหรือมือเพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๕. สรุปลิขิตข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เเวร ๑๖.๓๐ – ๒๔.๓๐ น.

๑. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนเพียงพอและพร้อมใช้งาน เช่น เครื่องซักผ้า-อบผ้า อ่างซักล้าง น้ำยาฆ่าเชื้อ ผงซักฟอก เสื้อคลุมป้องกันการติดเชื้อ เป็นต้น

๒. อบผ้า พับผ้า เตรียมส่งผ้าสำหรับเช้าของวันถัดไปตามที่หน่วยงานแจ้งขอเบิกพร้อมสรุปลิขิตข้อมูลการให้บริการแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการให้มีคุณภาพ

๓. สรุปลิขิตข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ งานซักฟอก กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

๒. ปฏิบัติงานตามตารางปฏิบัติงานที่นายจ้างกำหนดวันจันทร์ – วันอาทิตย์

๓. เวลาปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อปฏิบัติงานโดยการสแกนลายนิ้วมือโดยมีเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

- เเวรเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑ ชั่วโมง ตามผู้ว่าจ้างกำหนดให้ในแต่ละวัน

คือ ในช่วงเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ หรือ ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.)

- เเวรบ่าย เวลา ๑๖.๓๐ – ๒๔.๓๐ น. (เวลาพัก ๑ ชั่วโมง ตามผู้ว่าจ้างกำหนดให้ในแต่ละวัน

คือ ในช่วงเวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ หรือ ๑๙.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.)

๔. ผู้รับจ้างต้องขึ้นเวรเช้าแต่ละเดือน จำนวน ๒๘ เเวร และขึ้นเวรบ่ายสัปดาห์ละ ๑ เเวร ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาวุฒิปริญญาตรีชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกท่วงทีวาจา ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสบการณ์ทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้ในการ พับผ้า รีดผ้า ซ่อมผ้า ๒.๒ ด้านการบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์การใช้งาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง พนักงานบริการ งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวิร์ ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประตุ ๑,๒,๓ และภายในโรงพยาบาล เฉพาะวันทำการ
๒. การออกตรวจพื้นที่ตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๓. แนะนำอาคารสถานที่และเส้นทางการจราจรในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวิร์ ๑๖.๐๐ – ๐๐.๐๐ น.

๑. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประตุ ๑,๒,๓ และภายในโรงพยาบาล เฉพาะวันทำการ
๒. สำรวและตรวจสอบการเปิด – ปิด ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน และบ้านพักภายในโรงพยาบาล
๓. แนะนำอาคารสถานที่และเส้นทางการจราจรในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๔. การออกตรวจพื้นที่ตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๓. ตั้งด่านตรวจบุคคล เข้า – ออก ตั้งแต่เวลา ๒๐.๐๐ น. – ๒๔.๐๐ น. ทุกวัน
๔. ปิดประตูตึกอำนวยการและอาคารต่าง ๆ ตามเวลาที่กำหนด
๕. ตรวจเช็คและบำรุงรักษาถังดับเพลิงให้ได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : เวิร์ ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

๑. อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประตุ ๑,๒,๓ และภายในโรงพยาบาล เฉพาะวันทำการ
๒. สำรวและตรวจสอบการเปิด – ปิด ไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน และบ้านพักภายในโรงพยาบาล
๓. แนะนำอาคารสถานที่และเส้นทางการจราจรในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๔. การออกตรวจพื้นที่ตามจุดต่าง ๆ ในพื้นที่โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๓. ตั้งด่านตรวจบุคคล เข้า – ออก ตั้งแต่เวลา ๒๔.๐๐ น. – ๐๕.๐๐ น. ทุกวัน
๔. ปิดประตูตึกอำนวยการและอาคารต่าง ๆ ตามเวลาที่กำหนด
๕. ตรวจเช็คและบำรุงรักษาถังดับเพลิงให้ได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ งานรักษาความปลอดภัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

๒. ปฏิบัติงานตามตารางปฏิบัติงานที่นายจ้างกำหนดวันจันทร์ – วันอาทิตย์

๓. เวลาปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อปฏิบัติงานโดยการสแกนลายนิ้วมือโดยมีเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

- เวิร์เช้า เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (เวลาพัก ๑ ชั่วโมง ตามผู้ว่าจ้างกำหนดให้

ในแต่ละวัน คือ ในช่วงเวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ หรือ ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น)

- เวิร์บ่าย เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น. (เวลาพัก ๑ ชั่วโมง ตามผู้ว่าจ้างกำหนดให้

ในแต่ละวัน คือ ในช่วงเวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ หรือ ๑๙.๐๐ – ๒๐.๐๐ น)

- เวิร์ดึก เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

๔. ผู้รับจ้างต้องขึ้นเวิร์เช้า-บ่าย-ดึก จำนวน ๓๒ เวิร์ต่อเดือน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึก
ลงเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาวุฒิปริญญาตรีชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล</u> ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกที่วางที่วาจา ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทศนคติ, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสพการณ์ทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง <u>๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง</u> ๒.๑ งานด้านการอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ๒.๒ ทักษะด้านการสื่อสาร	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ขั้นตอนก่อนการวิเคราะห์

- ตรวจสอบสภาพเครื่องมือตรวจวิเคราะห์ ให้พร้อมใช้ (ทุกวัน)
- ทำการบำรุงรักษาเครื่องมือประจำวันก่อนการวิเคราะห์เครื่องหลักจำนวน ๔ เครื่อง
- ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเก็บสิ่งส่งตรวจจากผู้ป่วย (เจาะเลือด, เก็บปัสสาวะ) ให้เหมาะสมต่อการตรวจวิเคราะห์ต่าง ๆ ประมาณ ๕๐ ราย ต่อเดือน
- ให้คำแนะนำและอธิบายข้อสงสัยแก่ผู้ป่วยในการเตรียมตัวก่อนการเจาะเลือด ประมาณ ๒๐ ราย ต่อเดือน
- ให้ข้อมูล คำอธิบายและตอบข้อสงสัยในการจัดเก็บสิ่งส่งตรวจและรายละเอียดของการตรวจวิเคราะห์นั้น ๆ สำหรับแพทย์ และพยาบาล

๒. ขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์ทำการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ ในสาขาดังต่อไปนี้

๒.๑ สาขาเคมีคลินิก

๒.๑.๑ ตรวจวิเคราะห์ทางเคมีคลินิกจำนวนประมาณ ๓๐๐ รายต่อเดือน

๒.๒ สาขาโลหิตวิทยา

๒.๒.๑ ตรวจวิเคราะห์ทางโลหิตวิทยาคลินิกจำนวนประมาณ ๔๐๐ รายต่อเดือน

๒.๓ สาขาจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก

๒.๓.๑ ตรวจ Urine analysis: UA จำนวนประมาณ ๑๐๐ ราย ต่อเดือน

๒.๓.๒ ตรวจ Stool Exam จำนวนประมาณ ๑๐ รายต่อเดือน

๒.๔ สาขาภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก

๒.๔.๑ ตรวจวิเคราะห์สารเสพติด Urine Methamphetamine จำนวนประมาณ ๑๐๐ รายต่อเดือน

๒.๔.๒ ตรวจวิเคราะห์สารเสพติด Urine Marijuana (Cannabinoid) จำนวนประมาณ ๑๐๐ รายต่อเดือน

๒.๔.๓ ตรวจวิเคราะห์ภาวะการตั้งครรภ์ (Urine Pregnancy Test) จำนวนประมาณ ๑๐ รายต่อเดือน

๓. ขั้นตอนหลังการตรวจวิเคราะห์

๓.๑ รายงานคำวินิจฉัย/รายงานผลทางโทรศัพท์ จำนวนประมาณ ๒๐ ราย ต่อเดือน

๔. เตรียมตัวอย่างเพื่อส่งต่อภายนอกจำนวนประมาณ ๒๐ รายต่อเดือน

๕. ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ภายในห้องปฏิบัติการตามที่กำหนด ได้แก่

- ๕.๑ เครื่องตรวจนับเม็ดเลือดอัตโนมัติ
- ๕.๒ เครื่องตรวจวัดระดับสารเคมีในเลือด
- ๕.๓ เครื่องอ่านแถบทดสอบปัสสาวะ
- ๕.๔ เครื่องตรวจอิเล็กทรอนิกส์-ลิเทียม
- ๕.๕ เครื่องสำรองไฟฟ้าสำหรับเครื่องตรวจวัดระดับสารเคมีในเลือด
- ๕.๖ Rotator
- ๕.๗ Vortex mixer
- ๕.๘ เครื่องปั่นตกตะกอนเลือด
- ๕.๙ เครื่องกรองน้ำ RO, DI
- ๕.๑๐ ตู้เย็นเก็บน้ำยา
- ๕.๑๑ ตู้แช่สำหรับเก็บสิ่งส่งตรวจ

๖. จัดเก็บสิ่งส่งตรวจเพื่อการสืบค้นย้อนหลัง และส่งทำลายเมื่อครบกำหนด จำนวน ๑,๐๐๐ รายต่อเดือน
๗. จัดทำระเบียบการปฏิบัติงาน คู่มือจำนวน ๓ รายการ และวิธีปฏิบัติงาน จำนวน ๔๐ รายการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. พัฒนาคูณภาพอย่างต่อเนื่อง (มาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ ๒๕๖๕, มาตรฐาน HA)
๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ แลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๑๐. ให้คำแนะนำตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงาน ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๑. การดูแลโปรแกรมที่ใช้ทางห้องปฏิบัติการ
๑๒. การจัดทำคลังพัสดุ
๑๓. งานพิเศษอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานประจำที่กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๒. ปฏิบัติงานตามตารางปฏิบัติงานประจำเดือน ตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีจำนวนวันหยุดเท่ากับ จำนวนวันหยุดตามปฏิทิน และตามประกาศวันหยุดกรณีพิเศษของทางราชการ
๓. เวลาปฏิบัติงาน
 เวลาเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑ ชั่วโมง ตามผู้ว่าจ้างกำหนดให้ในวันคือ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.) ผู้รับจ้างต้องลงชื่อปฏิบัติงานโดยการสแกนนิ้วมือเวลามาทำงาน และกลับ ตามเวลาที่กำหนดทุกครั้งเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับการศึกษาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาเทคนิคการแพทย์) และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกท่วงทีวาจา ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสพการณ์ทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้ด้านวิเคราะห์ วินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ ๒.๒ ความรู้ด้านโปรแกรมที่ใช้ทางห้องปฏิบัติการ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานประกันสุขภาพ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ตรวจสอบสิทธิ และบันทึกเลข Authen
๒. รวบรวมหลักฐาน แจ้งการเรียกเก็บหนี้ค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า
๓. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล และรายงานยอดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า
- ๓.๑ รับชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า
- ๓.๒ ติดตามทวงถามหนี้ค้างชำระงาน
- ๓.๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๒. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๓. เวลาปฏิบัติงาน ให้ลงชื่อปฏิบัติงานโดยการสแกนลายนิ้วมือโดยมีเวลาปฏิบัติงาน ดังนี้
- เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เวลาพัก ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องบันทึก
ลงเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๓๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกทั่วทั้งวงที่วาจา ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคิด, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสพการณ์ทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี งบประมาณ ๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา กลุ่มงานเภสัชกรรม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียม และทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยา หรือใบเบิกจากหน่วยงาน ต่างๆในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการ ทำงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา และทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกรและเจ้าพนักงานเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ หน่วยงานกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ
๒. จัดแบ่งบรรจุยาตามประเภท ชนิดของยา จัดเก็บและเรียงยา พร้อมบันทึกรายละเอียด
๓. จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. ตรวจสอบ บันทึก ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องเก็บยา ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม เพื่อให้ประชาชนเกิดความปลอดภัยจากการใช้ยาที่มีคุณภาพ
๕. ดูแลความสะอาด ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลัง เวชภัณฑ์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย
๖. สรุปลิขิตรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่รับยาประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนา ระบบบริการ
๗. ร่วมกับทีมงาน ดูแล และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ ที่รับเข้าคลังเวชภัณฑ์ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสาร และจัดเรียงตามประเภทหมวดหมู่ เพื่อ สะดวกในการสืบค้นและเบิกจ่าย
๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกกลุ่มงานเภสัชกรรม เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๙. ให้คำแนะนำ ปรึกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานประจำที่กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๒. ปฏิบัติงานตามตารางปฏิบัติงานประจำเดือน ตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยทำงาน วันจันทร์- วันเสาร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และตามประกาศวันหยุดกรณีพิเศษของทางราชการ
๓. เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑ ชั่วโมง คือ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ตามตารางปฏิบัติงานประจำเดือน)
๔. ผู้รับจ้างต้องบันทึกเวลาการทำงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือทุกครั้ง ที่เข้าและ ออกงานเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๘,๙๕๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกท่วงทีวาจา ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะคติ, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสพการณ์ทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ ความรู้ด้านการจัดยาตามใบสั่ง ชนิดของยา ๒.๒ การจัดเตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุเครื่องมือให้ได้มาตรฐาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

**รายละเอียดการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ กลุ่มงานยานพาหนะ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ขอบเขตงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ขับรถยนต์ส่วนกลางสำหรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของโรงพยาบาล
ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๒. ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยและให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น
๓. ตรวจสอบระบบต่างๆของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างปลอดภัยและทำความสะอาด
รถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ พร้อมใช้งาน
๔. เขียนรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน
๕. จัดทำเอกสารคุณภาพของกลุ่มงาน
๖. รายงานความผิดปกติข้อขัดข้อง หรืออุบัติเหตุในการใช้รถยนต์ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทราบทันที
๗. ดูแลตรวจเช็ควัสดุ เช่น แคมพูล้างรถ น้ำมันเครื่อง และน้ำกลั่น
๘. ห้ามนำรถยนต์ของโรงพยาบาลฯไปใช้ในกิจการส่วนตัวหรือห้ามนำรถยนต์ออกจาก
ลานจอดรถโดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์
๙. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าปรับใบสั่งจราจรตามกฎหมายเต็มจำนวน

สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๑. ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มงานยานพาหนะโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
๒. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์-วันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๓. เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้
ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๖๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. คุณสมบัติส่วนบุคคล ๑.๑ ประวัติส่วนตัวบุคลิกที่วงศ์วาน ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะการติดต่อ, แรงจูงใจ ๑.๓ ปฏิภาณไหวพริบ ประสิทธิภาพการทำงาน ๑.๔ ความรู้ความสามารถพิเศษการสื่อสาร ๑.๕ ความมั่นคงในอารมณ์ ความรอบรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง ๒. ความรู้ความสามารถหรือทักษะเฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ มีความรู้ด้านการขับรถ การจราจร ๒.๒ การบำรุงเช็ควัสดุของรถยนต์ น้ำมันเครื่อง น้ำ กลั่น อื่นๆ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์