



ประกาศโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) สังกัดโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๐๓๑/๒๕๔๗ เรื่องมอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้ดำเนินการสั่งบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ นักวิชาการเงินและบัญชี	ศูนย์จัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ เจ้าพนักงานเวชสถิติ	กลุ่มงานประกันสุขภาพ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ผู้ช่วยพยาบาล	กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล	จำนวน ๕ อัตรา
๑.๔ พนักงานช่วยเหลือคนไข้	กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๕ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	กลุ่มงานเภสัชกรรม	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ พนักงานพิมพ์	กลุ่มงานเภสัชกรรม	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ พนักงานแปล	กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล	จำนวน ๕ อัตรา
๑.๘ พนักงานพิมพ์	กลุ่มงานประกันสุขภาพ	จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลือกมใส่ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๕) ไม่เป็นผู้...

(๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตใจ ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้าง เป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. กำหนด วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานทรัพยากร บุคคล อาคารสิรินคร ชั้น ๖ โรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลา ราชการ (ช่วงเช้า ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.)

หมายเหตุ ผู้มาสมัครงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาประกาศนียบัตร, สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(ทะเบียนสมรส, ทะเบียนหย่า ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

๔.๖ สำเนาใบผ่านเกณฑ์ (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จากสถานพยาบาลของรัฐ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ซึ่งผู้สมัครจะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วยผลการตรวจสุขภาพดังต่อไปนี้

- ๔.๗.๑ ผลการตรวจการตั้งครรภ์ (UPT) (เฉพาะเพศหญิง) จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๗.๒ ผลการตรวจสารเสพติด (Amphetamine) จำนวน ๑ ฉบับ
๔.๗.๓ ผลการตรวจวินิจฉัยไวรัสตับอักเสบ (Hep Bs-Ag/Ab) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่าสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

โรงพยาบาลเทพรรัตน์นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก, วิธีการสอบคัดเลือก และกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ www.dnrh.go.th โรงพยาบาลเทพรรัตน์นครราชสีมา

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการใดวิธีการหนึ่งเพื่อใช้ในการคัดเลือก

๘. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลเทพรรัตน์นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนการสอบคัดเลือก กรณีได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ยื่นใบสมัครก่อนเป็นผู้ที่ได้ลำดับสูงกว่า โดยพิจารณาจากวันที่รับสมัครเป็นสำคัญ และการขึ้นบัญชีรายชื่อให้บัญชีเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ หากมีคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชวศักดิ์ กนกกันตพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเทพรรัตน์นครราชสีมา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ศูนย์จัดเก็บรายได้คำรักษาพยาบาล)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๕๖๐ บาท/วัน

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชี ประเภทต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แะแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องการตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้อง และทันสมัย

๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด

๕. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ต้องการ เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งในและนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว

๓. มีความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรม Computer เบื้องต้นได้

๔. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๕. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

- เวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

- เวรดึก เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลเพชรบูรณ์นครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติ (กลุ่มงานประกันสุขภาพ)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๔๙๐ บาท/วัน

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเวชสถิติ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ให้บริการในงานเวชระเบียน อย่างมีมาตรฐานเพื่อการรักษา ดูแลสุขภาพผู้ป่วย

(๒) ให้บริการ จำแนกประเภทผู้ป่วย เพื่อการส่งผู้ป่วยไปรับการรักษากลุ่มเฉพาะโรคได้อย่าง

ถูกต้อง

(๓) ให้รหัสทางการแพทย์ตามมาตรฐานได้อย่างถูกต้อง เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของ

บุคลากรทางการแพทย์

(๔) เก็บรวบรวมข้อมูลทางการแพทย์ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอเจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไป

๒. ด้านบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูลเวชระเบียนและสถิติประเภทต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากรทางการแพทย์ ประชาชน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ศึกษา อ้างอิง วางแผนงานต่าง ๆ

(๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

(๓) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญทางการแพทย์ เวชสถิติ

๒. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลพระรัตนนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล (กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล)

อัตราว่าง ๕ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๔๔๐ บาท/วัน

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาลที่เกี่ยวกับการให้บริหารทางการพยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วยทางร่างกายหรือจิตที่มีอาการในระยะไม่รุนแรงหรือไม่เป็นอันตราย ตามแผนการพยาบาลที่กำหนดไว้ในด้านการรักษาพยาบาล ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการทางการพยาบาลแก่ผู้ป่วย โดยจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการทางการพยาบาลตามที่มาตรฐานกำหนด

๒. ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่มีอาการในระยะไม่รุนแรง และไม่เป็นอันตรายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงและเป็นอันตราย ภายใต้การกำกับตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ เช่น การให้อาหารทางสายยาง การดูดเสมหะ การวัดปรอท สัญญาณชีพ การอุ้มยก เคลื่อนย้ายผู้ป่วยขณะอยู่บนเตียง แก้อั้วหรือรถเข็น ช่างล้างทำความสะอาดผู้ป่วย การจัดเตรียมและให้อาหารผู้ป่วย ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย รวมถึงการสังเกตอาการ และศึกษาสาเหตุอาการผู้ป่วย เป็นต้น โดยได้ผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

๓. บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานอาการผู้ป่วย เพื่อค้นหาสาเหตุโดยใช้ศาสตร์ทางการพยาบาลและวิทยาศาสตร์

๔. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๖. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วย จากแพทย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อให้การดูแลรักษาผู้ป่วยตามมาตรฐานกำหนด

๗. ร่วมกิจกรรมคุณภาพ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ ปฏิบัติการด้านช่วยเหลือพยาบาลเพื่อนำความรู้ วิทยาการใหม่ๆ มาใช้ช่วยเหลือดูแลรักษาผู้ป่วย

๘. ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการทางการแพทย์ หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือการพยาบาลแก่ผู้ป่วยกับผู้ปฏิบัติงานในทีมงาน เช่น การให้ความรู้ด้านสุขวิทยา และการป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค เป็นต้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

๑๐. ร่วมบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นทรัพยากรภายในหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษา ตอนปลาย หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๓. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๔. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

- เวิร์เช้า เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- เวิร์บ่าย เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

- เวิร์ดึก เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลเพชรบูรณ์นครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๔. ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล)

อัตราว่าง	๒ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	๓๖๐ บาท/วัน
ระยะเวลาจ้าง	ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพยาบาลเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ เช่น ช่วยพลิกตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร น้ำ และยาให้แก่คนไข้ ทำความสะอาดเตียงตลอดจนโต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ ข้างเตียงคนไข้ เปลี่ยนผ้าปูที่นอนปลอกหมอน เสื้อของคนไข้ และพ่นยาฆ่าเชื้อในห้องคนไข้ และปฏิบัติงานอื่นใดผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ เช่น ช่วยพลิกตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร น้ำและยาให้แก่คนไข้ ทำความสะอาดเตียงตลอดจนโต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ ข้างเตียงคนไข้ เปลี่ยนผ้าปูที่นอนปลอกหมอน เสื้อของคนไข้ และพ่นยาฆ่าเชื้อในห้องคนไข้ และปฏิบัติงานอื่นใดผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรการอบรม การดูแลเด็กและผู้สูงอายุ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน กรณีไม่มีใบประกาศนียบัตรต้องมีวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

๒. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุไม่เกิน ๓๕ ปีนับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. สามารถปฏิบัติงาน ตามเวลาที่หน่วยงานกำหนด ดังนี้

- เวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- เวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.
- เวรดึก เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (กลุ่มงานเภสัชกรรม)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๔๙๐ บาท/วัน

ระยะเวลาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านเภสัชกรรม ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเภสัชกรทำยาฉีด ยาเม็ด และยาน้ำ การช่วยจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์ ทำบัญชีเวชภัณฑ์ แยกประเภทต่างๆ ช่วยเก็บและรักษาเวชภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ตามแนวทาง แบบ อย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติการด้านเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคขั้นพื้นฐานแก่ผู้ใช้บริการภายใต้การควบคุมกำกับของเภสัชกร เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน

๒. ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน เช่น จัดเตรียมเคมีภัณฑ์ ภาชนะบรรจุเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตยา ปรงยาทั่วไป สำหรับใช้ภายนอก และ ยารับประทาน ที่มีสูตรหรือส่วนผสมอย่างแน่นอนไม่ยุ่งยาก

๓. บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริม ความสำเร็จ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

๒. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๓. ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลเพชรรัตนนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๖. ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ (กลุ่มงานเภสัชกรรม)

อัตราว่าง ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๓๖๐ บาท/วัน

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโปรแกรมต่าง ๆ หรือพิมพ์ ข้อมูลลงในบัตร พิมพ์หนังสือ คัดสำเนา จัดเก็บ ค้นหาและติดตามเรื่อง คัดลอกลงรายการต่าง ๆ ร่างหนังสือ โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มา ใช้บริการ ในงานที่เป็นความรับผิดชอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการ ทำงาน พิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบหนังสือ เรียงกระดาษ เย็บรวบรวมเรื่อง ร่างหนังสือโต้ตอบ ทำบันทึกรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ ดูแล รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบหรือตามคำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. พิมพ์หนังสือ เอกสาร คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ รายงานการประชุมของทาง ราชการ ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พร้อมตรวจทานความถูกต้อง เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้ดำเนินการไปได้โดยสะดวก และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติและพิมพ์ลงในฐานข้อมูล โปรแกรมต่างๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อสะดวกต่อการค้นหาหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการ

๓. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

๔. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และตรวจสอบได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒. จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๔. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๖. มีความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรม Computer เบื้องต้นได้

๗. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

- เวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

- เวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

- เวรดึก เวลา ๒๔.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลเพชรบูรณ์นครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๗. ตำแหน่ง พนักงานแปล (กลุ่มภารกิจด้านการพยาบาล)

อัตราว่าง ๕ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๓๖๐ บาท/วัน

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย ด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล ตรวจสอบ อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การแพทย์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สะอาด ปลอดภัย ในการให้บริการ เช่น รถเข็นนั่ง เปลนอน ถังออกซิเจน เสาน้ำเกลือ เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. บริการต้อนรับและเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่างๆ ภายในหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่ง รถเปลนอน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยบริการกำหนด

๓. ช่วยเหลือผู้รักษาในการให้บริการผู้ป่วยกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน และช่วยปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ เพื่อให้ผู้ป่วยมีความปลอดภัย ทันสถานการณ์และเวลา

๔. สรุปลงข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

๓. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๔. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

- เวิร์เช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เวิร์บ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

- เวิร์ดึก เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตามประกาศโรงพยาบาลเทพรัตนนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

๘. ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ (กลุ่มงานประกันสุขภาพ)

อัตราว่าง ๒ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ๓๖๐ บาท/วัน

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลโปรแกรมต่าง ๆ หรือพิมพ์ ข้อมูลลงในบัตร พิมพ์หนังสือ คัดสำเนา จัดเก็บ ค้นหาและติดตามเรื่อง คัดลอกลงรายการต่าง ๆ ร่างหนังสือ โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มา รับบริการ ในงานที่เป็นความรับผิดชอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการ ทำงาน พิมพ์หนังสือหรือบันทึกข้อมูล ตรวจสอบหนังสือ เรียงกระดาษ เย็บรวบรวมเรื่อง ร่างหนังสือโต้ตอบ ทำบันทึกรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ ดูแล รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานภายใต้ การกำกับแนะนำ ตรวจสอบหรือตามคำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. พิมพ์หนังสือ เอกสาร คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ รายงานการประชุมของทาง ราชการ ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พร้อมตรวจทานความถูกต้อง เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปได้โดยสะดวก และมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติและพิมพ์ลงในฐานข้อมูล โปรแกรมต่างๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อสะดวกต่อการค้นหาหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการ

๓. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

๔. ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และตรวจสอบได้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชายหรือหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และอายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
๒. จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน
๔. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

๕. มีความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรม Computer เบื้องต้นได้

๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๗. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้

- เวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- เวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.

- เวรดึก เวลา ๒๔.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.