



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี
สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อปฏิบัติราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และ(ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| - ตำแหน่งคนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยงานกายภาพบำบัด | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยงานแพทย์แผนไทย | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ตำแหน่งนักบริหารผู้สูงอายุ | จำนวน ๔ อัตรา |

๒.คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและ

เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด หรือ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๗/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี (ภาคผนวก ก)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี (แต่งกายชุดสุภาพ และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ไม่สวมใส่กางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น เสื้อไม่มีแขน เสื้อยืด รองเท้าแตะ) ตั้งแต่วันที่๑...๓๘...พฤษภาคม...๒๕๖๕...
.....เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๓ ๘๖๐๕ ต่อ ๖

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสามารถสมัครได้ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น และต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรคนละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

๕. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นในวันสมัคร ดังนี้

๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา และไม่สวมชุดครุย ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนและถ่ายในครั้งเดียวกัน)

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง)

๕.๕ หนังสือรับรอง/ประกาศนียบัตรที่ผ่านการอบรมตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาเอกสารที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์ทหาร ได้แก่ หนังสือสำคัญ (แบบ ส.ด.๘) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองเกิน ประจําการ (แบบ ส.ด. ๔๓)

****สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”
ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจงทุกหน้า****

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกสรร และวัน เวลา สถานที่ในการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรรให้ทราบก่อนวันเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ และปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ทาง www.Ratchaburipao.go.th และทางเฟสบุ๊ก กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.ราชบุรี โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจดูรายชื่อด้วยตนเองล่วงหน้าก่อนวันเข้ารับการเลือกสรร

๘. หลักฐานและวิธีการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี จะพิจารณาสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเหมาะสมกับงานมากที่สุด โดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ การทดสอบสมรรถนะหรือการทดลองปฏิบัติงานจริงในตำแหน่งหน้าที่ : ๑๐๐ คะแนน

๘.๒ การสัมภาษณ์ : ๑๐๐ คะแนน โดยจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความสามารถ หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงาน ลักษณะท่วงท่า วาจา อารมณ์ ทศนคติ และบุคลิกภาพอื่น ๆ

๙. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว โดยจะปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ทาง www.Ratchaburipao.go.th และทางเฟสบุ๊ก กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.ราชบุรี โดยเรียงจากผู้ได้คะแนนสูงสุดตามลำดับในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับคะแนนภาคเหมาะสมกับตำแหน่งสูงกว่า

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีจะดำเนินการจ้างจากผู้ผ่านการเลือกสรรในบัญชีรายชื่อตามประกาศในข้อ ๑๐ ตามลำดับ

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง กำหนดระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๑๓. กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้าง ทั้งนี้ หากได้รับการจัดจ้างแล้ว จะดำเนินการยกเลิก

สัญญาโดยพลันตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้ และหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นเอกสารที่เป็นเท็จ ผู้สมัครจะต้องถูกดำเนินการทางอาญา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวิวัฒน์ นิติกาญณา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

ประเภทของพนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่งคนงาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป โดยทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย และทำความสะอาดอาคารสำนักงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดูแลต้นไม้ทั่วบริเวณรอบนอกอาคาร ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เล็ก ๆ น้อย ๆ ในเบื้องต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรับผิดชอบ ละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่
- มีความรู้ในการซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์เบื้องต้น

๓. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ฯ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๒. ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ทำความสะอาดเตียง เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ฯลฯ
๒. ดูแลสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ใช้บริการให้สะอาด ปลอดภัย
๓. รับ - ส่ง ผู้ใช้บริการที่ช่วยเหลือตัวเองได้ และอยู่เป็นเพื่อนผู้ใช้บริการ
๔. ดูแลและทำความสะอาดเครื่องใช้ในกิจกรรมประจำวันของผู้ใช้บริการ ให้มีจำนวนเพียงพอ และจัดเก็บตามลำดับก่อนหลังให้เรียบร้อย
๕. ดูแลและทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการรักษาพยาบาลตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้ตลอดเวลา เช่น รถเข็น ที่นอนป้องกันแผลกดทับ เครื่องพ่นยา เป็นต้น
๖. เตรียมความพร้อมในการให้บริการที่ต้องพึงพิง ดูแลความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ
๗. จัดเตรียม นับเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การรักษาพยาบาลและการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนครบถ้วนและพร้อมใช้งาน
๘. จัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น อ่านหนังสือ ดูรายการโทรทัศน์ร่วมกับผู้ใช้บริการ เป็นต้น
๙. จัดกิจกรรมทางสังคม เช่น พาผู้ใช้บริการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม อาทิ สังสรรค์กับ ผู้สูงอายุ และช่วยให้ผู้ใช้บริการทำกิจกรรมทางสังคมที่ต้องการ เป็นต้น

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๒.๑ มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และผ่านการอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล หรือ
- ๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลา การศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ หรือ
- ๒.๓ ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลา การศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ

๓. กิจกรรมอื่น ๆ

- ๓.๑ ช่วยเคลื่อนย้ายผู้ใช้บริการในการใช้รถนั่ง รถนอน พยุงเดิน
- ๓.๒ ประเมินสภาพร่างกายเบื้องต้นอย่างง่าย เช่น สุขอนามัยในช่องปาก ความเสี่ยงต่อการทกล้ม ลักษณะผิวหนังที่ผิดปกติ อาทิ ลักษณะผิวหนังที่เกิดจากการผูก ยึด เสี่ยงต่อการเกิดแผลกดทับ และการใช้เครื่องมือดิจิทัลในการวัดสัญญาณชีพ เป็นต้น พร้อมบันทึก
- ๓.๓ การฟื้นฟูสภาพตามแผนการรักษาพยาบาลที่เป็นกิจวัตร
 - (๑) การเคลื่อนไหว
 - (๒) การจัดทำ ฟลิกดัว
 - (๓) การบริหารร่างกาย ข้อ และกล้ามเนื้อ (Passive and Active Exercise)
 - (๔) การนวดเพื่อความสุขสบาย

๔. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ฯ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๓. ตำแหน่งผู้ช่วยงานกายภาพบำบัด

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ นักกายภาพบำบัดในการดูแลฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องมือทางกายภาพบำบัด จัดทำตารางนัดผู้มารับบริการ จัดเตรียมเอกสารและบันทึกข้อมูลการให้บริการ กายภาพบำบัด และงานอื่น ๆ ที่นักกายภาพบำบัดมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ในการทำงานช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของ นักกายภาพบำบัดหรือนักกิจกรรมบำบัด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการ ทางกายภาพบำบัด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. ช่วยเหลือทีมงานในการคัดกรองผู้ป่วย เช่น ชักประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ป่วยที่มีแผนการรักษา เข้าพบนักกายภาพบำบัดหรือนักกิจกรรมบำบัด

๓. ช่วยเหลือทีมงานนักกายภาพบำบัดให้บริการฝึกผู้ป่วยในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อฟื้นฟู สภาพการเจ็บป่วย เช่น ฝึกใช้ไม้เท้า ฝึกเดิน เป็นต้น ให้มีสุขภาวะที่ดีขึ้น

๔. ช่วยเหลือนักกายภาพบำบัดในการฟื้นฟูบำบัดผู้ป่วยพิการ เด็กที่มีพัฒนาการช้า โดยการนวด การออกกำลังกายพื้นฐานหรือการใช้ความร้อน ความเย็นประคบ ตามหลักวิชาการ รวมทั้งช่วยฝึกผู้ป่วยให้ ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน โดยใช้เครื่องช่วย เช่น รถเข็นนั่ง เป็นต้น และติดตามการเยี่ยม ผู้ป่วยที่บ้าน เพื่อดูแลให้เป็นไปตามแผนการรักษา ฟื้นฟูสภาพความเจ็บป่วย หรือความพิการที่อาจเกิดขึ้น

๕. จัดทำประวัติเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การรักษา เพื่อทำแผนการซ่อมบำรุง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๖. ตรวจสอบดูแลและบำรุงรักษาความสะอาด ปลอดภัยของเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ ต่าง ๆ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัดและกิจกรรมบำบัด เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการที่ถูกต้องเหมาะสม

๗. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน

๘. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการ เชิงคุณภาพ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๙. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแต่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือ

๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

๓. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ฯ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๔. ตำแหน่งผู้ช่วยงานแพทย์แผนไทย

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานช่วยแพทย์แผนไทยในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยงานแพทย์แผนไทยด้านการบำบัดรักษา พื้นฟูสุขภาพ และส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรคด้านศาสตร์การแพทย์แผนไทย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ภายใต้การกำกับตรวจสอบของแพทย์แผนไทย และปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ช่วยแพทย์แผนไทยตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์ และหัตถการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ช่วยแพทย์แผนไทยปฏิบัติงาน ด้านการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยการนวด เพื่อบำบัดรักษา พื้นฟูสุขภาพ และการส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค
๓. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหา เกี่ยวกับการบริหารร่างกายหลังการให้บริการนวดไทย อย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชาชีพ
๔. จัดเตรียมและดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษา พื้นฟูสุขภาพ และการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้อยู่เสมอ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)
- ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ๓๗๒ ชั่วโมง จากสถาบันการศึกษาหรือสถานพยาบาลที่สภากาการแพทย์แผนไทย หรือหน่วยงานที่ผ่านการรับรองหลักสูตรจากคณะกรรมการวิชาชีพ
- มีสุขภาพที่สมบูรณ์แข็งแรง และมนุษยสัมพันธ์ดี
- ขยัน ตรงต่อเวลา ใส่ใจการทำงาน
- ไม่เป็นโรคต้องห้าม ได้แก่ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดยาเสพติดให้โทษร้ายแรง และโรคจิตร้ายแรง
- ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๓. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ฯ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี

๕. ตำแหน่งนักบริหารผู้สูงอายุ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมสุขภาพ พัฒนาสภาพการเจ็บป่วยของผู้สูงอายุ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือพยาบาลวิชาชีพและผู้ช่วยพยาบาล คัดกรอง และประเมินสุขภาพ ช่วยลงทะเบียนวัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก และประเมินความพร้อมทางร่างกาย อารมณ์ ก่อนเริ่มกิจกรรม จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์ จัดทำตารางนัด จัดเตรียมเอกสาร และบันทึกข้อมูลการให้บริการทางการแพทย์ในคลินิกฝึกสมอง และงานอื่น ๆ ที่พยาบาลวิชาชีพมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานช่วยเหลือพัฒนาสภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการทางการแพทย์ เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. ช่วยเหลือทีมงานในการคัดกรองผู้ป่วย เช่น ชักประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้สูงอายุที่เข้าร่วมกิจกรรม

๓. ช่วยเหลือทีมงานในการให้บริการฝึกผู้ป่วยในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อพัฒนาสภาพการเจ็บป่วย เช่น ฝึกใช้ไม้เท้า ฝึกเดิน เป็นต้น

๔. ช่วยเหลือทีมงานภายในศูนย์บริการฯ ในการฟื้นฟูบำบัดผู้ป่วยพิการ การออกกำลังกายพื้นฐาน รวมทั้งช่วยฝึกผู้ป่วยให้ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน

๕. ดูแลป้องกันภาวะแทรกซ้อนของผู้สูงอายุได้และปลอดภัย

๖. ประเมินสภาวะทางอารมณ์ของผู้สูงอายุได้

๗. ส่งเสริมผู้สูงอายุให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสังคม

๘. ป้องกันอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นกับผู้สูงอายุได้

๙. การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ

๑๐. การดูแลอาการเจ็บป่วยที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

๑๑. ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมของการดูแลผู้สูงอายุ

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (ไม่จำกัดเพศ) และไม่เกิน ๖๐ ปี สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือเทียบเท่า หรือจบการศึกษามหาวิทยาลัย

๒.๒ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุจากหน่วยงานภาครัฐ โรงเรียนที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ ไม่น้อยกว่า ๔๒๐ ชั่วโมง และจะต้องได้รับการอนุมัติและรับรองหลักสูตรโดยกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (สบส.) กระทรวงสาธารณสุข

๓. อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ฯ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๑ ปี
