



ประกาศโรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลัมภ์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลัมภ์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขการสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ คำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๒๑๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ มอบอำนาจ ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน ในสังกัดกรมสุขภาพจิต และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเรื่องการกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๑) ตำแหน่งบรรณารักษ์            | จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๒) ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ | จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท  |

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

- |                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑) ตำแหน่งบรรณารักษ์            | (เอกสารหมายเลข ๑) |
| ๒) ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ | (เอกสารหมายเลข ๒) |

**สิทธิประโยชน์** ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

**ระยะเวลาการจ้าง** ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และพิจารณาต่อสัญญาจ้างตามผลงาน

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น (ถ้ามี)

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑) ตำแหน่งบรรณารักษ์ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒) ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ (เอกสารหมายเลข ๒)

## ๓. การรับสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

#### ๓.๑.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มภารกิจอำนวยการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ โรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ เลขที่ ๖๑ ซอยเทศบาล ๑๙ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๒๗๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๑.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.ycap.go.th](http://www.ycap.go.th) หัวข้อ “ข่าว” (ประกาศรับสมัครงาน) โดยกรอกรายละเอียดในเอกสารใบสมัครลงลายมือชื่อด้วยตนเอง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามประกาศฯ และจัดส่งแบบด่วนพิเศษ (EMS) ไปยัง กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ เลขที่ ๖๑ สุขุมวิทซอย ๑๙ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๒๗๐ ระบุหน้าซองเอกสารว่า “ใบสมัครงาน” (พร้อมแนบเอกสารการชำระค่าธรรมเนียม) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับภายในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นสำคัญ โดยใบสมัครที่ส่งหลัง ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. จะไม่ได้รับการพิจารณา

### ๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาปริญญาบัตร (หรือใบประกาศนียบัตร) และระเบียบผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติ วุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ ก.พ. กำหนด

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและโรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ จะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

### ๓.๕ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครอัตราละ ๑๐๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่ เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ

**๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

โรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) และกำหนดวันเวลาสถานที่ในการทดสอบฯ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ โรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์และทาง [www.ycap.go.th](http://www.ycap.go.th) หัวข้อ ข่าว (ประกาศรับสมัครงาน)

**๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและด้วยวิธีการประเมิน ตามรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> -ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป/ความรู้ความสามารถทางตำแหน่ง -ทดสอบทางเชาว์ปัญญา -ทดสอบทางจิตวิทยา	๑๐๐ ๑๐๐	สอบข้อเขียน ประเมินแบบทดสอบ
<b>หลักเกณฑ์การเลือกสรร</b>	<b>คะแนนเต็ม</b>	<b>วิธีการประเมิน</b>
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> -ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว , การศึกษา , ประสบการณ์ทำงาน , ทักษะ , ความสำเร็จที่ผ่านมา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

โรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป/ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องเป็นผู้ทดสอบทางจิตวิทยา

๖.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) แต่ละครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ การจัดจ้าง จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยนำคะแนนจากการประเมินฯ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการรับสมัครฯ เป็นสำคัญเพื่อกำหนดให้เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าได้

#### **๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลั้มภัก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สรรถนะที่โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลั้มภักกำหนด ในกรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่าทาง [www.ycap.go.th](http://www.ycap.go.th) หัวข้อ ข่าว (ประกาศรับสมัครงาน)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีและถูกเรียกให้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ จะต้องยินยอมให้ตรวจสอบประวัติฯ จากทางสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตน โดยมีค่าธรรมเนียมในการตรวจสอบตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

#### **๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลั้มภัก กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายทวีศักดิ์ สิริรัตนเรขา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยวประสาทไวทยโปลั้มภัก



แบบฟอร์มใบสมัคร

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป  
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	บริหารทั่วไป
ชื่อสายงาน	บรรณารักษ์
ชื่อตำแหน่ง	บรรณารักษ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านบรรณารักษ์ ซึ่งจะมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา คัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์จัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำตราชั้น ทำสารระสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษา ค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้าการจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านบรรณารักษ์ ภายในห้องสมุดของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตีพิมพ์ สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒. ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ

๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินฯ ครั้งที่ ๑</b> -ทดสอบทักษะความสามารถทางเชาว์ปัญญา -ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป/ความรู้ความสามารถทางตำแหน่ง -ทดสอบทางจิตวิทยา	๑๐๐ ๑๐๐ -	ประเมินแบบทดสอบ สอบข้อเขียน ประเมินแบบทดสอบ
<b>การประเมินฯ ครั้งที่ ๒</b> -ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก ประวัติส่วนตัว , การศึกษา , ประสบการณ์ทำงาน , ทัศนคติ , ความสำเร็จที่ผ่านมา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป  
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลยูวประสาทวิทโยปถัมภ์ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	บริการ
ชื่อสายงาน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์ และพยาบาลในการให้บริการผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์ด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน
- ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัวเช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น
- ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
- สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
- ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่นติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ



## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินฯ ครั้งที่ ๑</b> -ทดสอบทักษะความสามารถทางเชาว์ปัญญา -ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป/ความรู้ความสามารถทางตำแหน่ง -ทดสอบทางจิตวิทยา	๑๐๐ ๑๐๐ -	ประเมินแบบทดสอบ สอบข้อเขียน ประเมินแบบทดสอบ
<b>การประเมินฯ ครั้งที่ ๒</b> -ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก ประวัติส่วนตัว , การศึกษา , ประสบการณ์ทำงาน , ทัศนคติ , ความสำเร็จที่ผ่านมา และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	