



ประกาศโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานเภสัชกรรม เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงาน-เก็บเอกสาร และพนักงานขับรถยนต์ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- | | | |
|-----|--------------------|--|
| (๑) | ชื่อตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| | อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท |
| | คุณสมบัติเฉพาะ | วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา |
| (๒) | ชื่อตำแหน่ง | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม |
| | อัตราว่าง | ๔ อัตรา |
| | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๑๒,๒๔๐ บาท |
| | คุณสมบัติเฉพาะ | วุฒิประกาศนียัตร์วิชาซีฟชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม หรือ
อนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียัตร์มัธยมศึกษา
ตอนปลายหรือเทียบเท่า ทางเภสัชกรรม |
| (๓) | ชื่อตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.) |
| | อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๑๐,๒๐๐ บาท |
| | คุณสมบัติเฉพาะ | วุฒิประกาศนียัตร์วิชาซีฟ (ปวส.) ทุกสาขาวิชา |
| (๔) | ชื่อตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการ (ปวช.) เพศชาย |
| | อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๘,๓๐๐ บาท |
| | คุณสมบัติเฉพาะ | วุฒิประกาศนียัตร์วิชาซีฟ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา |

- | | | |
|-----|--------------------|--|
| (๕) | ชื่อตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปวช.) |
| | อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๘,๓๐๐ บาท |
| | คุณสมบัติเฉพาะ | วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขาวิชา |
| (๖) | ชื่อตำแหน่ง | พนักงานเก็บเอกสาร |
| | อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๗,๕๙๐ บาท |
| | คุณสมบัติเฉพาะ | วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือตอนปลาย |
| (๗) | ชื่อตำแหน่ง | พนักงานขับรถยนต์ |
| | อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| | ค่าจ้างที่จะได้รับ | เดือนละ ๗,๕๙๐ - ๘,๓๐๐ บาท |
| | คุณสมบัติเฉพาะ | วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และมีใบอนุญาตขับรถ |

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ

จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๖ โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ (สำหรับตำแหน่งที่กำหนดให้ต้องมีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๖ โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี และทางเว็บไซต์ www.nopparat.go.th หัวข้อรับสมัครงาน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๒) ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รวมทั้ง ๒ ด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้มีได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี ชั้น ๖ อาคารเฉลิมพระเกียรติ และทางเว็บไซต์ www.nopparat.go.th หัวข้อรับสมัครงาน โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เมื่อผู้สมัครรายใดสอบผ่านการคัดเลือก จะต้องทดลองงานเป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน (เริ่มจ้าง) หากผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โรงพยาบาลฯ จะดำเนินการเลิกจ้างตามระเบียบ

ประกาศ ณ วันที่

๒

สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมบูรณ์ ทศบวร)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจสังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

๕. ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการ เสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานเภสัชกรรม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม
- (๒) มีความรู้ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานด้านการบริการ การบริหารเวชภัณฑ์ การผลิต และงานธุรการต่างๆ
- (๒) จัดยา/เบิกยา/เรียงยาเข้าตู้ตามระบบห้องยา
- (๓) คัดราคายาและจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์
- (๔) วิเคราะห์ใบสั่งยาเบื้องต้น
- (๕) รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำสถิติรายงาน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติงานที่สำนักงานเลขาธิการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวบรวมและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำเอกสารหลักฐานการประกันสุขภาพของประชาชนเพื่อเป็นหลักฐานในการสืบค้นของทางราชการ

๕. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานรังสีวิทยา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพศชาย

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. ลงทะเบียนผู้ป่วยเอกซเรย์ทั่วไปและตรวจพิเศษ
๒. ดูแลรับผิดชอบของระบบรับ-ส่งภาพ (PACS) ของกลุ่มงาน
๓. เช็ดทำความสะอาดแผ่น CR
๔. ไรท์แผ่น CD
๕. ล้างข้อมูลแผ่น CR
๖. เช็นรถเอกซเรย์เคลื่อนที่ไปตามหอผู้ป่วย
๗. เอกซเรย์เคลื่อนที่
๘. เคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังเตียงเอกซเรย์
๙. ส่งแผ่น CR เข้าเครื่องประมวลผลภาพ
๑๐. อธิบายการเปลี่ยนเสื้อผ้า/คัดกรอง/ประเมิน แยกห้องตรวจต่างๆ
๑๑. แนะนำผู้ป่วยไปห้องอัลตราซาวด์
๑๒. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
๑๓. เบิกวัสดุสำนักงาน
๑๔. สแกนใบ Request ส่งอ่าน
๑๕. งานเตรียมความพร้อมก่อนการให้บริการ
๑๖. เตรียมตัวผู้ป่วยก่อนเอกซเรย์ (รถนั่ง -รถนอน)
๑๗. คีย์ขอประวัติผู้ป่วยนัดตรวจพิเศษ
๑๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานเก็บเอกสาร

ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานประกันสุขภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ เครื่องมือ ในการเก็บรักษาและค้นหาเอกสารหลักฐาน หรือ แฟ้มทะเบียนคำขอต่างๆ
๒. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่วๆไป เพื่อไขข้อข้องใจและช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
๓. งานบริหารจัดการเก็บเอกสารหลักฐานทางราชการ แฟ้มทะเบียน คำขอประเภทต่างๆ ตามระบบเพื่อสะดวกในการค้นหา และบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๔. บำรุงรักษา ซ่อมแซมเอกสารหลักฐานทางราชการที่ชำรุด เสียหาย เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๕. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๖. ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๘. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานขับรถยนต์ (ปฏิบัติงานที่งานอุบัติเหตุฉุกเฉินและกู้ชีพ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- (๒) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- (๓) มีใบอนุญาตขับรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และยึดหลักความปลอดภัยทั้งผู้ใช้บริการและผู้ใช้นนร่วมกัน
- (๑) จัดเตรียมสภาพความพร้อมใช้รถยนต์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน รวมถึงเตรียมสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ขับขี่ เพื่อพร้อมในการปฏิบัติงาน
- (๓) บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ได้
- (๔) ศึกษาและวางแผนกำหนดเส้นทางเดินทาง เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเดินทาง และไปถึงที่หมายได้อย่างปลอดภัยและตามกำหนดเวลา
- (๕) ปฏิบัติงานตามคำขอการใช้รถยนต์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๖) จัดสภาพแวดล้อมภายในบริเวณที่จอดรถยนต์ให้สะอาดเรียบร้อย สวยงามและปลอดภัย
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย