



ประกาศโรงพยาบาลลำปาง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ด้วยโรงพยาบาลลำปาง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
ของโรงพยาบาลลำปาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร | จำนวน ๑ อัตรา |

--- ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ ---

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๔) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน คือ
 - วัณโรคในระยะแพร่เชื้อ
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็น....

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) เพศชายต้องพ้นภาวะการเกณฑ์ทหาร

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด แต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ห้องกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารนวมินทรราชประชาภักดี โรงพยาบาลลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๖-๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลา ราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร) พร้อมใบระเบียนแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ซึ่งผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วภายในวันเปิดรับสมัครสอบ วันสุดท้าย อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : หากสอบผ่านการคัดเลือก ผู้สอบคัดเลือกจะต้องได้รับการตรวจสุขภาพ ตามแนวทาง ปฏิบัติการตรวจสุขภาพและรับวัคซีนภูมิคุ้มกันก่อนเข้างาน (ตามเอกสารแนบที่ ๑) ก่อนจะได้รับ การจัดจ้าง และจัดทำสัญญาจ้างเป็นลูกจ้างของโรงพยาบาลลำปาง โดยจะต้องชำระค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง ตามรายการตรวจสุขภาพ (ตามเอกสารแนบที่ ๓) หากตรวจสุขภาพไม่ผ่านเกณฑ์ ทางโรงพยาบาลลำปาง มีสิทธิพิจารณาไม่รับเข้าปฏิบัติงาน กรณีได้รับการฉีดวัคซีน (ตามเอกสารแนบที่ ๒) เรียบร้อยแล้วให้นำหลักฐานการฉีดวัคซีนมาแสดงในวันตรวจสุขภาพด้วย

(๕) ใบรับรองประวัติอาชญากรรม จำนวน ๑ ฉบับ โดยผู้สมัครจะได้รับหนังสือนำส่งตัว จากโรงพยาบาลลำปางเมื่อยื่นใบสมัครเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำบัตรประชาชนตัวจริงไปยื่นติดต่อขอรับการตรวจ ประวัติอาชญากรรมที่ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ บ้านเลขที่ ๑๙๙ ถนนจามเทวี ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง และต้องชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง จำนวน ๑๐๐ บาท ผลพิมพ์ลายนิ้วมือ ทางศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ จะส่งให้ทางโรงพยาบาลลำปางต่อไป

(๖) ใบสำคัญทางการทหาร (สด.๘) หรือ (สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย)

(๗) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่ ชื่อ-สกุล ในหลักฐาน การสมัคร ไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำเนา....

(๙) สำเนาใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

*** ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ***

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้คนละ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

โรงพยาบาลลำปางจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ บอร์ดกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๖ อาคารนวมินทรราชประชาภักดี โรงพยาบาลลำปาง และในเว็บไซต์ www.lph.go.th

๕. หลักสูตร และ วิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะดำเนินการสอบคัดเลือกโดยทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คือ สอบข้อเขียน หรือสอบปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นวิธีใดก็ได้ตามความเหมาะสม

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ จะประกาศโดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การเรียกจ้าง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว และทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลลำปางกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวรเชษฐ เต๋ชะรัก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศเกี่ยวกับรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
รายวัน ชื่อตำแหน่งที่รับสมัครสถานที่ปฏิบัติงานและรายละเอียดการจ้าง**

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลลำปาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัสดุให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานกับบุคคลในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการหรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

อัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๔๐๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๖-๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง หรือ เพศชาย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปนับถึงวันปิดรับสมัคร
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางสาขาวิชาพาณิชยการ หรือ บริหารธุรกิจ
๔. มีความรู้ ความสามารถด้านการบัญชี งานธุรการ และการใช้คอมพิวเตอร์ Ms. Office ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ศึกษามารยาท สุภาพเรียบร้อย และมีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉินได้

๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป
ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลลำปาง
กลุ่มงานตามลักษณะงาน บริการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานการให้บริการงานเอกสารต่างๆของทางราชการ เอกสารด้านวิชาการและอื่น ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการรับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือเอกสารทางราชการ การผลิตเอกสาร การจัดทำรูปเล่ม การถ่ายสำเนาเอกสาร และการบันทึกรายละเอียดของรายการต่าง ๆ ตามรูปแบบที่ทางราชการกำหนด เพื่อใช้ในการตรวจสอบ อ้างอิง หรือเป็นหลักฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการงานเอกสารต่างๆของทางราชการ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ให้บริการงานเอกสารต่างๆ เช่น แบบพิมพ์ต่างๆ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องอัดสำเนา กระดาษ หมึกพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เอกสาร เป็นต้น เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอครบถ้วน และพร้อมให้บริการ

๒. บริการงานเอกสารให้กับผู้มารับบริการ เช่น การบันทึกรายละเอียดรายการต่างๆลงในแบบ พิมพ์ของทางราชการ การรับ-ส่งลงทะเบียนหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ การผลิตเอกสารด้วยเครื่องมือต่าง ๆ ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด ได้แก่ การถ่ายเอกสาร อัดสำเนาด้วยเครื่องอัดโนมัติ หรือจัดชุดเอกสาร จัดทำรูปเล่มประกอบการประชุม สัมมนาตามใบสั่งงานและประสานงานด้านเอกสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการที่เหมาะสมตามมาตรฐานงาน

๓. ควบคุมดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการให้บริการงานเอกสาร และสามารถแก้ไขข้อขัดข้องของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เบื้องต้นได้ เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

๔. สรุปลิทธิรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการ ให้บริการเชิงคุณภาพ

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานบริการเอกสารกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

อัตราว่าง จำนวน ๕ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๒๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๖-๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง หรือ เพศชาย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปนับถึงวันปิดรับสมัคร
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือตอนปลายสายสามัญ
๔. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย และมีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือมาปฏิบัติงานได้กรณีมีเหตุฉุกเฉินได้

๓. ชื่อตำแหน่ง พนักงานประกอบอาหาร

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานโภชนศาสตร์ โรงพยาบาลลำปาง

กลุ่มงานตามลักษณะงาน บริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านโภชนาการ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียม จัดซื้อ กำหนดรายการอาหาร และปรุงอาหารให้กับผู้ป่วยพิเศษ สามัญ เฉพาะโรคและผู้ป่วยที่ต้องให้อาหารทางสายยาง รวมถึงการปรุงอาหารจัดเลี้ยงสำหรับการประชุม สัมมนา อบรม ภายในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการประกอบอาหาร การเลือกใช้วัสดุประกอบอาหาร การเก็บรักษา การถนอมอาหารได้ตามมาตรฐานโภชนาการ และหลักสูตรสุขภาพอาหาร รวมทั้งดูแลทำความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบริเวณสถานที่สิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของนักโภชนาการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปรุงอาหาร รวมทั้งวัสดุประกอบอาหารต่าง ๆ ตามรายการอาหารที่ต้องทำการผลิตในแต่ละวัน เพื่อบริการความสะดวกในการปฏิบัติงาน
๒. ปรุงอาหารให้กับผู้ป่วยตามประเภทของผู้รับบริการ เช่น ผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยเฉพาะโรค และอาหารทางสายยาง เป็นต้น เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับพลังงานและสารอาหารครบถ้วนตามมาตรฐานโภชนาการ

๓. จัดเก็บและดูแลการถนอมอาหารหลังจากทำการผลิตอาหารในแต่ละวัน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานโภชนาการ
๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในงานครัวเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
๕. ร่วมทีมบริการแจกอาหารที่ผลิตแล้วไปให้ผู้รับบริการตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและจัดเก็บคืนมาโรงครัว เพื่อสนับสนุนงานบริการให้มีประสิทธิภาพ
๖. ร่วมทีมบริการสนับสนุน การให้ความรู้ทางโภชนาการ และโภชนบำบัดแก่ผู้ป่วยและญาติ หรือผู้มารับบริการเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจกับสภาวะของโรคอย่างเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติดูแลตนเองได้
๗. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๘. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อให้บริการจัดการงานโภชนาการเชิงคุณภาพ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง วันละ ๓๕๐ บาท ต่อวันทำการ

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่ ๖-๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

สมบัติสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง หรือ เพศชาย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ ตอนปลายสายสามัญ
๔. มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อย
๖. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวและโรคอันเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานโดยผ่านการรับรองจากแพทย์
๗. สามารถปฏิบัติงานเป็นผลัดได้ เวรเช้า บ่าย ดึก และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือ กรณีมีเหตุฉุกเฉินได้



ประกาศโรงพยาบาลลำปาง

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนภูมิคุ้มกันก่อนเข้างาน

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อมีโอกาสปรับเชื้อไปสู่ผู้ป่วย บุคลากรผู้ร่วมงาน สมาชิกในครอบครัวและชุมชนสถานพยาบาลจึงต้องมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงของบุคลากรในการรับหรือแพร่เชื้อ ตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

โรงพยาบาลลำปาง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนภูมิคุ้มกันก่อนเข้างาน ดังนี้

๑. รายการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงานกำหนดให้มีรายการตรวจสอบสุขภาพแตกต่างกัน โดยแบ่งเป็นกลุ่มตามลักษณะการปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ กลุ่ม A ผู้ปฏิบัติงานที่สัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง ได้แก่ แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้ เจ้าหน้าที่รังสี พนักงานประจำหอผู้ป่วยพนักงานเปล เภสัชกรประจำหอผู้ป่วย พนักงานขับรถพยาบาล เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ผู้ช่วยทันตแพทย์มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๑,๕๗๘ บาท

๑.๒ กลุ่ม B ผู้ปฏิบัติงานไม่สัมผัสผู้ป่วยโดยตรงแต่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย ได้แก่ พนักงานห้องปฏิบัติการ พนักงานพยาธิวิทยา พนักงานธนาคารเลือด พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดการขยะ พนักงานงานบริการผ้า มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๗๒๐ บาท

๑.๓ กลุ่ม C ผู้ที่ทำงานด้านประกอบอาหาร สัมผัสอาหาร พนักงานฝ่ายโภชนาการผู้แจกจ่ายอาหาร มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๑๐๕๐ บาท

๑.๔ กลุ่ม D ผู้ที่ไม่ได้สัมผัสผู้ป่วยโดยตรง และไม่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย ได้แก่ พนักงานงานบริหาร พนักงานซ่อมบำรุง เภสัชกรที่ไม่สัมผัสผู้ป่วย พนักงานขับรถทั่วไป เจ้าหน้าที่เวชระเบียน พนักงาน Back office มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๔๕๐ บาท ยกเว้นกลุ่มที่ปฏิบัติงานยานพาหนะ มีค่าบริการตรวจสอบสุขภาพและวัคซีนภูมิคุ้มกัน ๖๕๐ บาท

รายการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนของแต่ละกลุ่ม ให้ยึดแนวทางการตั้งเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ค่าบริการตรวจสอบสุขภาพที่เกิดขึ้นผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่จะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด หากไม่ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพหรือไม่มีหลักฐานการตรวจสอบสุขภาพและรับวัคซีนภูมิคุ้มกันจากสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้มาประกอบ จะถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้าทำงานในตำแหน่งนั้นๆ

๓. นักศึกษาฝึกปฏิบัติงานที่สัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาล นักศึกษา
กายภาพบำบัด นักศึกษาเทคนิคการแพทย์ ที่เข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเกิน ๒ สัปดาห์ขึ้นไปให้ใช้แนวทาง
ปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพและภูมิคุ้มกันเดียวกับกลุ่ม B ผู้เข้าฝึกปฏิบัติงานจะต้องมีหลักฐานการตรวจสอบสุขภาพ
และได้รับวัคซีนภูมิคุ้มกันตามเกณฑ์ที่กำหนดก่อนเข้าฝึกปฏิบัติงาน โดยให้แจ้งแก่ทางมหาวิทยาลัยต้นสังกัด
ดำเนินการตามแนวทางประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวรเชษฐ เต๋ชะรัก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลำปาง

รายการตรวจสุขภาพก่อนเข้างานของบุคลากรโรงพยาบาลลำปาง

กลุ่ม	ความเสี่ยง	ตำแหน่ง	รายการตรวจทางห้องปฏิบัติการ	รายการวัคซีนที่ต้องได้รับ
A	บุคลากร ที่ปฏิบัติงานสัมผัสกับ ผู้ป่วยโดยตรง	แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักกายภาพบำบัด พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้ เจ้าหน้าที่รังสี พนักงานประจำหอผู้ป่วย พนักงานเปล เภสัชกรประจำหอผู้ป่วย พนักงานขับรถพยาบาล เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ผู้ช่วยทันตแพทย์	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (CXR) เชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg) ภูมิคุ้มกันต่อไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBsAb) ภูมิคุ้มกันต่อการติดเชื้อสุกใส (Varicella IgG)	Influenza ทุก 1 ปี HBV ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 3 เข็ม (0,1,6) MMR ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 1 เข็ม (0) Varicella ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 2 เข็ม (0,1) dT/Tdap ทุก 10 ปี
	นักศึกษา ฝึกปฏิบัติงาน ที่สัมผัสกับผู้ป่วย โดยตรง	นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาล นักศึกษากายภาพบำบัด นักศึกษาเทคนิคการแพทย์		

กลุ่ม	ความเสี่ยง	ตำแหน่ง	รายการตรวจทางห้องปฏิบัติการ	รายการวัคซีนที่ต้องได้รับ
B	บุคลากรที่ไม่ได้ปฏิบัติงานสัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง แต่ทำงานที่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย	พนักงานห้องปฏิบัติการ พนักงานพยาธิวิทยา พนักงานธนาคารเลือด พนักงานทำความสะอาด พนักงานจัดการขยะ พนักงานงานบริการผ้า	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (CXR) เชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg) ภูมิคุ้มกันต่อไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBsAb)	Influenza ทุก 1 ปี HBV ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 3 เข็ม (0,1,6)
C	บุคลากรที่ทำงานด้านประกอบอาหาร สัมผัสอาหาร	พนักงานฝ่ายโภชนาการ ผู้แจกจ่ายอาหาร	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (CXR) เชื้อไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HAV IgG) ตรวจเพาะเชื้ออุจจาระ (Stool culture) ตรวจเพาะเชื้ออุจจาระพยาธิ (Stool parasite)	Influenza ทุก 1 ปี HAV ถ้ายังไม่มีภูมิคุ้มกัน 2 เข็ม (0,1)
D	บุคลากรที่ไม่ได้ปฏิบัติงานสัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง และทำงานที่ไม่เสี่ยงต่อการสัมผัสเลือดหรือสารคัดหลั่งของผู้ป่วย	พนักงานงานบริหาร พนักงานซ่อมบำรุง เภสัชกรที่ไม่สัมผัสผู้ป่วย พนักงานขับรถทั่วไป เจ้าหน้าที่เวชระเบียน พนักงาน Back office	ถ่ายภาพรังสีทรวงอก (CXR)	Influenza ทุก 1 ปี

ข้อบ่งชี้การฉีดวัคซีน

ชนิดวัคซีน	กำหนดให้	ข้อบ่งชี้
วัคซีนป้องกันไวรัสตับอักเสบบี	ฉีดวัคซีน 3 เข็ม เข้ากล้ามเนื้อโดยมีระยะห่าง 0, 1, 6 เดือน	- บุคลากรที่เกิดก่อนปีพ.ศ.2535 ไม่เคยได้รับวัคซีนหรือมีประวัติการรับวัคซีนไม่ชัดเจน ให้ตรวจ anti-HBc หากเป็นลบให้ฉีดวัคซีนหรือฉีดวัคซีนโดยไม่ต้องเจาะเลือดตรวจ - บุคลากรที่เกิดหลังปีพ.ศ.2535 ให้ฉีดวัคซีน 1 เข็มและตรวจเลือดหา anti-HBs (IgG) หลังฉีด 1-2 เดือน ถ้ามี ระดับภูมิคุ้มกันตั้งแต่ 100 mIU/ml ไม่ต้องฉีดเข็มที่ 2 และ 3
วัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่	ฉีดวัคซีน เข้ากล้ามเนื้อปีละ 1 ครั้ง ทุกปี	-บุคลากรทุกคนที่สัมผัสกับผู้ป่วยหรือสิ่งคัดหลั่งของผู้ป่วยรวมทั้งเพศที่จ่ายยาให้กับผู้ป่วย
วัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน	ฉีดวัคซีนเข้าใต้ผิวหนัง 1 ครั้ง	- บุคลากรทางการแพทย์ทุกรายที่ดูแลสัมผัสกับผู้ป่วยตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานหรือโดยเร็วที่สุดเว้นแต่มีหลักฐานว่าเคยได้รับวัคซีนแล้ว
วัคซีนป้องกันโรคอีสุกอีใส	ฉีดเข้าใต้ผิวหนัง 2 ครั้ง โดยห่างกันอย่างน้อย 1 เดือน	-บุคลากรทางการแพทย์ทุกคนที่ยังไม่มีภูมิคุ้มกัน ได้แก่ ไม่เคยเป็นอีสุกอีใสหรือสุวัด (ที่ได้การวินิจฉัยโดยแพทย์) และไม่เคยรับวัคซีน หากประวัติการป่วยและประวัติการได้รับวัคซีนไม่ชัดเจนให้ตรวจเลือดและให้วัคซีนถ้าผลตรวจภูมิคุ้มกันเป็นลบ หรือให้วัคซีนเลยโดยไม่ต้องตรวจเลือดก็ได้
วัคซีนรวมป้องกันโรคบาดทะยัก-คอตีบ-ไอกรนชนิดไร้เซลล์ (Tdap)	ฉีดเข้ากล้ามเนื้อ 1 ครั้ง	บุคลากรทางการแพทย์ที่ดูแลผู้ป่วยเด็กเล็กที่ไม่เคยได้รับวัคซีน Tdap โดยไม่คำนึงถึงระยะห่างจากการได้รับวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก (dT หรือ TT)

เอกสารแนบที่ ๓

รายการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้างาน โรงพยาบาลลำปาง

แผนก	รายการตรวจสอบสุขภาพ	ราคา
กลุ่ม A : แผนกที่ต้องสัมผัสผู้ป่วยโดยตรง เลือด และสารคัดหลั่งต่างๆ		
	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	ไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBs, HBsAg)	130,150
	อีสุกอีใส (Varicella IgG)	390
	ฉีดวัคซีน MMR 1 เข็ม	368
	รวม	1478
กลุ่ม B : แผนกที่ไม่ต้องสัมผัสผู้ป่วยและสัมผัสเลือด และการคัดกรองต่างๆ		
	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	ไวรัสตับอักเสบบี (Anti-HBs, HBsAg)	130,150
	รวม	720
กลุ่ม C : โภชนาการ		

	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	Stool Exam for Parasite	60
	Stool C/S	250
	ไวรัสตับอักเสบบี (Anti HAV IgG)	300
	รวม	1050
กลุ่ม D : Back office		
	CBC	90
	Urine Amphetamine	100
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	รวม	440
ยานพาหนะ		
	CBC	90
	เอกซเรย์ปอด (CXR)	250
	Urine Amphetamine	100
	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน	100
	ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น	100
	รวม	640