ประกาศสถาบันมะเร็งแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วยสถาบันมะเร็งแห่งชาติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประเภทพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ๑๐ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์ และตำแหน่งพนักงานประจำห้องทดลอง ปฏิบัติงานที่ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่ม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ที่ ๑๒๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

(๑) กลุ่มตามลักษณะงาน วิชาชีพเฉพาะ ข
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

(๒) กลุ่มตามลักษณะงาน วิชาชีพเฉพาะ ข
ชื่อตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

(๓) กลุ่มตามลักษณะงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๔) กลุ่มตาม ...

(๔) กลุ่มตามลักษณะงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๕) กลุ่มตามลักษณะงาน บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๖) กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ
ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๘,๖๙๐ บาท (วุฒิ ม.๓ , ม.๖)
เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (วุฒิ ปวช.)
เดือนละ ๑๑,๕๐๐บาท (วุฒิ ปวส.)

(๗) กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ
ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล
อัตราว่าง ๕ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

(๘) กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ
ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๘,๖๙๐ บาท (วุฒิ ม.๓, ม.๖)
เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (วุฒิ ปวช.)

(๙) กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ
ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิทยาศาสตร์
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๘,๖๙๐ บาท (วุฒิ ม.๓, ม.๖)
เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท (วุฒิ ปวช.)

(๑๐) กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ
ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าจ้างที่จะได้รับ เดือนละ ๘,๖๙๐ บาท (วุฒิ ม.๓, ม.๖)

ทุกตำแหน่ง...

ทุกตำแหน่งมีค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร **ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง** ได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๕ อาคารดำรงนิราดูร สถาบันมะเร็งแห่งชาติ เลขที่ ๒๖๘/๑ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ โทร.๐ ๒๒๐๒ ๖๘๐๐ต่อ ๑๕๑๘ **ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ** (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

และสมัครทางไปรษณีย์ โปรดส่งใบสมัครและฐานสัญญาในการเก็บเปิดเผยข้อมูลบุคคล (ด้านผู้สมัครงาน) ตามเอกสารแนบท้าย พร้อมหลักฐานการสมัครมาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เท่านั้น ไปยัง กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ภารกิจด้านอำนวยการ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ โดยวงเล็บมุมซองด้านขวา “สมัครงาน” และถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัคร เป็นวันที่สมัครตำแหน่งนั้น **กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก**

๓.๒ หลักฐาน...

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) โดยระบุวันที่สำเร็จการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษา สำเนาปริญญาบัตรมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกินหรือใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ **(ฉบับจริง)** ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

(๗) รายงานผลการตรวจเอ็กซเรย์ปอดของโรงพยาบาลรัฐบาล จำนวน ๑ ฉบับ ยื่นพร้อมใบสมัคร (หากไม่มีรายงานผลการตรวจกรุณานำฟิล์มเอ็กซเรย์หรือซีดีมาแสดงด้วย)

(๘) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สถาบันมะเร็งแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน **ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖** ณ บอร์ดงานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๕ อาคารดำรงนิราดูร สถาบันมะเร็งแห่งชาติ และทางเว็บไซต์ http://www.nci.go.th/

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันมะเร็งแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดงานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๕ อาคารดำรงนิราดูร สถาบันมะเร็งแห่งชาติ และทางเว็บไซต์ http://www.nci.go.th/ โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันมะเร็งแห่งชาติกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสกานต์ บุนนาค)
ผู้อำนวยการสถาบันมะเร็งแห่งชาติ
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

- เอกสารหมายเลข ๑ -

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑.ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานทันตกรรม

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานบริการทันตกรรมบำบัดเบื้องต้น งานบริการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคในช่องปาก การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมและป้องกันโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบ และวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผล ประเมินผลงานด้านการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาทันตสาธารณสุข

๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑.ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

- ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล

เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพการยึดมั่น ในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๒.ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานเภสัชกรรม

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมของห้องผสมยาเคมีบำบัดก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละวัน โดยสลับสับเปลี่ยนกันเปิดระบบห้องผสมยาเคมีบำบัด เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งทำความสะอาดพื้นที่ทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๒. รับผิดชอบในการบริหารจัดการเบิก ดูแล และเก็บรักษาเวชภัณฑ์ยา สารน้ำทุกชนิด ที่มีอยู่ในคลังยาย่อยงานเตรียมยาเคมีบำบัด ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีการเก็บรักษาถูกต้องตามหลักเภสัชศาสตร์ มีเพียงพอต่อการใช้งาน และไม่ให้เกิดการสูญเสียอันเนื่องมาจากยาหมดอายุ

๓. รับผิดชอบในการตรวจนับเบิกจ่ายประจำวันของยาเคมีบำบัดและยาอื่นๆ ที่สำรองไว้ที่ห้องเตรียมยาเคมีบำบัด พร้อมทั้งจัดทำ stock คลังยาย่อยงานเตรียมยาเคมีบำบัด โดยลงจำนวนรายการรับ จ่าย และคงเหลือของยาประจำวัน

๔. รับผิดชอบในการบริหารจัดการ การเบิก ดูแล และเก็บรักษาเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ภายในงานเตรียมยาเคมีบำบัด (ทั้งจากพัสดุและหน่วยงานจ่ายกลาง) ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีการเก็บรักษาถูกต้องตามหลักเภสัชศาสตร์

๕. รับผิดชอบตรวจสอบเวชภัณฑ์/วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเตรียมยาเคมีบำบัด ให้มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน และไม่ให้เกิดการสูญเสียอันเนื่องจากหมดอายุ

๖. ตรวจสอบวันหมดอายุของยาที่คลังยาย่อยงานเตรียมยาเคมีบำบัด พร้อมทั้งจัดทำรายงานยาที่จะหมดอายุภายใน ๑ ปี แล้วส่งรายงานให้คลังยาไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๗. เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการจัดยาเคมีบำบัดชนิดฉีด ยา pre - medication และสารน้ำสำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย ให้แก่ผู้ป่วยทุกรายที่มารับยาเคมีบำบัดในโรงพยาบาล (ผู้ป่วยนอก - ผู้ป่วยใน) โดยจัดยาตามใบคิดราคาที่จ่ายโดยห้องจ่ายยาทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก

๘. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในตู้ผสมยาเคมีบำบัด (Isolator) ส่งให้เภสัชกรผ่านทาง Pass box สำหรับใช้ในการผสมยาเคมีบำบัดให้แก่ผู้ป่วยทุกรายที่มารับยาเคมีบำบัดในโรงพยาบาล (ผู้ป่วยใน-ผู้ป่วยนอก)

๙. เตรียมยา Pre-medication ก่อนให้ยาเคมีบำบัดชนิดฉีดสำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย ให้แก่ผู้ป่วยนอกที่มารับยาเคมีบำบัดในโรงพยาบาล

๑๐. เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการตรียมยา สารน้ำ และอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการผสมยา แล้วส่งเข้าตู้ผสมยาให้เภสัชกร พร้อมทั้งส่งมอบยาที่เตรียมเสร็จแล้วออกผ่านทาง Pass box

๑๑. บรรจุยาเคมีบำบัดชนิดฉีดที่เตรียมเสร็จแล้วในถุง Ziplock สำหรับยาเคมีบำบัดและถุงซิปป้องกันแสงแยกเป็นรายบุคคล แล้วนำใส่รถขนส่งแต่ละหอผู้ป่วย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและบุคคลอื่น ๆ

๑๒. รับผิดชอบในการโทรแจ้งและบันทึกเวลารับ – ส่ง ผสมยาเคมีบำบัดสำหรับผู้ป่วยใน โดยแยกตามหอผู้ป่วย

๑๓. รับผิดชอบในการบันทึกสถิติการผสมยาเคมีบำบัดของผู้ป่วยในที่มารับยาเคมีบำบัดในแต่ละวัน โดยบันทึกจำนวนผู้ป่วยที่มารับบริการ และจำนวนขนานของยาเคมีบำบัดที่เตรียมได้ และรวบรวมรายงานให้หัวหน้างานเป็นประจำทุกเดือน

๑๔. จัดทำสถิติการเตรียมยาเคมีบำบัดรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี ลงบันทึกในคอมพิวเตอร์ ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก

๑๕. รับผิดชอบในการทำความสะอาดห้อง Clean room Class ๑๐๐๐๐ สำหรับเตรียมยาเคมีบำบัดชนิดฉีดทั้งประจำวัน และประจำสัปดาห์

๑๖. รับผิดชอบในการตรวจสอบการเก็บรักษายาเคมีบำบัดชนิดฉีด โดยการบันทึกอุณหภูมิตู้เย็นที่ใช้เก็บยาเคมีบำบัดในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ น.ของทุกวันที่ปฏิบัติงาน

๑๗. เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการตรวจสอบ และจัดเก็บยาเคมีบำบัดที่สามารถประหยัดได้จากการเตรียมยาในแต่ละวัน โดยจัดเก็บยาให้เรียบร้อยถูกต้องตามหลักเภสัชศาสตร์

๑๘. สรุปจำนวนและสถิติยาเคมีบำบัดที่ประหยัดได้จากการเตรียมยาเคมีบำบัด รายงานให้หัวหน้างานทราบเป็นประจำทุกเดือนก่อนวันที่ ๒๕ เพื่อทำบันทึกบริจาคยาให้กับโรงพยาบาลต่อไป

๑๙. เป็นผู้ช่วยเภสัชกรในการผลิตยาน้ำยาทั่วไปและยาปราศจากเชื้อ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

- ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล

เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๓.ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านงานประชาสัมพันธ์ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้บริการโทรศัพท์ โดยการรับ – โอนสาย ค้นหาหมายเลข ต่อสายโทรศัพท์แก่ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก

๒. ให้บริการเสียงตามสาย เพื่อติดตามผู้ป่วย แพทย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งประกาศแจ้งเตือน เหตุด่วน เหตุร้าย เหตุฉุกเฉิน เพื่อเรียกทีมช่วยเหลือ และผลิตข้อความประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสาร

๓. ให้บริการติดต่อ – สอบถาม อำนวยความสะดวกและให้ข้อมูลเบื้องต้น แก่ผู้ใช้บริการทั้งผู้ป่วย ญาติ ผู้มาประชุม คณะผู้ตรวจเยี่ยม และศึกษาดูงาน รวมทั้งแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หากเกิดกรณีความเข้าใจคลาดเคลื่อนของผู้ใช้บริการ

๔. ให้บริการเผยแพร่ข่าวสารทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประชาชน และผู้สนใจได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม

๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าว โดยการออกแบบและผลิตข่าวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๖. ร่วมดำเนินงานตามโครงสร้างที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา

๒. มีความรู้ความสามารถทักษะในการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

๓. สามารถอ่านข่าว ประกาศ และเป็นพิธีกรได้

๔. มีความคิดสร้างสรรค์สามารถออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ และมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ Social media

๕. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจบริการ

๖. มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ หากมีความรู้การใช้งาน โปรแกรมPhotoshop จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง

- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าว บทความ เขียนสคริปต์เพื่อประชาสัมพันธ์

(วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์)

๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล

- เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นใน ความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๔.ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่จะปฏิบัติดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ

๑.๒ ตรวจสอบและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้สะดวก

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

- ความรู้เกี่ยวกับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

๒.ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล

เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๕. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง

- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office : Word , Excel , Power Point)

(วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์)

๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล

เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๖.ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์ และความชำนาญในการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่าง ๆ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และวินัยจราจร มีจิตบริการสาธารณะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ (ม.๓ , ม.๖) หรือ
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือ
๔. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
๕. ทั้งข้อ ๑ ถึง ๔ ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์สาธารณะ ตามที่กฎหมายกำหนด
๖. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย
๗. หากรู้จักเส้นทางในกรุงเทพมหานครจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง
(วิธีการประเมิน โดยการทดลองการปฏิบัติงาน)
๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล
เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๗. ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล ๕ อัตรา

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาลที่เกี่ยวกับการให้บริการทางการพยาบาลขั้นมูลฐานแก่ผู้ป่วย ทางร่างกายหรือจิตที่มีอาการในระยะไม่รุนแรงหรือไม่เป็นอันตราย ตามแผนการพยาบาลที่กำหนดไว้ในด้านการรักษาพยาบาล ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และผ่านการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

๓. มีใจรักในงานบริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง
(วิธีการประเมิน โดยการทดลองการปฏิบัติงาน)

๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล
เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๘.ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ

๒. มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๔. มีใจรักในงานบริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง
(วิธีการประเมิน โดยการทดลองการปฏิบัติงาน)

๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล
เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๙. ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์ ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานพยาธิวิทยาคลินิกและเทคนิคการแพทย์

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบสภาพสิ่งส่งตรวจในห้องปฏิบัติการ ลักษณะงานเป็นการตรวจสอบและเตรียมสิ่งส่งตรวจ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้คำแนะนำการใช้บริการทางห้องปฏิบัติการ การเตรียมตัว การเก็บและนำส่งตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ
๒. ตรวจรับ ลงทะเบียนและเตรียมตัวอย่างส่งตรวจ เช่น เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ ให้พร้อมสำหรับการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๓. สนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๔. บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตรวจสอบความเรียบร้อย จัดเก็บและทำลายตัวอย่างส่งตรวจ
๕. ติดต่อประสานงาน ส่งต่อการตรวจวิเคราะห์ห้องปฏิบัติการภายนอก ตรวจสอบและติดตามผล
๖. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน สรุป และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามรอบที่กำหนด
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขาวิชา
๓. มีใจรักในงานบริการ
๔. ถ้ามีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง
(วิธีการประเมิน โดยการทดลองการปฏิบัติงาน)
๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล
เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

๑๐.ตำแหน่งพนักงานประจำห้องทดลอง ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานพยาธิวิทยากายวิภาค

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการช่วยเหลือและให้บริการทั่วไปในห้องทดลองหรือห้องปฏิบัติการซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

๑. ตรวจรับ Slide และตรวจเช็ค Paraffin block และ Slide ที่ผู้ป่วยระบบส่งต่อนำมาส่ง
๒. ลงทะเบียนในระบบคอมพิวเตอร์และลงรายละเอียดต่างๆ ในสมุดลงทะเบียนทั้งหมดและนำส่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์
๓. จัดหา Slide และ Paraffin block คืนผู้ป่วยที่นำมาส่งเพื่อ Review slide ก่อนการรักษาทุกรายหลังจากพยาธิแพทย์ออกผลวินิจฉัยแล้ว
๔. ค้นหาบล็อก – สไลด์ที่ผ่านการตรวจวินิจฉัยโรคแล้วให้กับผู้ป่วยที่ขอไปรักษาต่อสถานพยาบาลอื่น
๕. จัดเก็บสไลด์และเรียงตามหมายเลขในกรณีที่ผู้ป่วยมาส่ง Review slide แต่ไม่มารับคืน
๖. จัดเก็บสำเนาผลการตรวจทางพยาธิวิทยา ตามลำดับหมายเลข และรวบรวมเข้าแฟ้มใน แต่ละปี
๗. ตรวจเช็คและรับ Lab Molecular Pathology ที่ส่งตรวจมาจากแผนกผู้ป่วยนอก
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ
ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ (ม.๓ , ม.๖)
๒. มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์
๓. มีความตั้งใจ ความละเอียดรอบคอบ และความอดทนในการปฏิบัติงาน
๔. มีใจรักในงานบริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง
(วิธีการประเมิน โดยการทดลองการปฏิบัติงาน)
๒. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล
เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

ฐานสัญญาในการเก็บและเปิดเผยข้อมูลบุคคล
(สำหรับผู้สมัครงาน)

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สถาบันมะเร็งแห่งชาติ จึงได้จัดทำฐานสัญญาในการเก็บ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลด้านข้อมูลผู้สมัครงาน เพื่อขอความยินยอมจากท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งข้อมูลอ่อนไหวที่ท่านได้ให้ไว้แก่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สถาบันมะเร็งแห่งชาติ หรือที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สถาบันมะเร็งแห่งชาติ อาจเข้าถึงได้จากแหล่งอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อดำเนินการที่จำเป็นในการพิจารณาและคัดเลือก ผู้สมัครงานในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัครงานผ่านทางสถาบันมะเร็งแห่งชาติโดยตรง ขั้นตอนการรับสมัครงานทางไปรษณีย์ ขั้นตอนการสัมภาษณ์ หรือขั้นตอนการประเมินและคัดเลือก
๒. เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสาร การนัดหมาย การสัมภาษณ์งาน และวัตถุประสงค์ในการประเมินความสามารถพิจารณาคุณสมบัติ ตรวจสอบความเหมาะสมของผู้สมัครงานสำหรับตำแหน่งงานที่สมัคร
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน จัดเก็บในระบบไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้สมัครงาน เพื่อการประมวลผล ใช้ หรือเผยแพร่ และใช้ประโยชน์ต่าง ๆ เช่น เพื่อการกำหนดอัตราค่าจ้าง หรืออ้างอิงในการขึ้นบัญชีจัดจ้าง

ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ http://www.nci.go.th/ เรื่อง ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน และฐานสัญญาฉบับนี้ จะมีผลต่อไปอีก ๒ ปี นับแต่วันที่ท่านได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หากท่านประสงค์จะเพิกถอนความยินยอมนี้ หรือทำการยื่นข้อร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิของท่าน สามารถดำเนินการผ่านทาง ช่องทางตามที่ระบุไว้ใน http://www.nci.go.th/

เขียนที่.....
วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... ผู้สมัครงานตำแหน่ง .....

☐ ยินยอม และได้ศึกษารายละเอียดจากประกาศชี้แจงข้อมูล เรื่อง ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน สถาบันมะเร็งแห่งชาติ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

☐ ไม่ยินยอม

ลงชื่อ..... เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(.....)

ใบสมัครเลขที่ .....

รูปถ่ายขนาด
๓ x ๔ ซ.ม.
หรือ ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

ใบสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ .....
หมายเลขโทรศัพท์..... e-mail Address	สถานที่เกิด	สัญชาติ .....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร..... วันเดือนปีที่บัตรหมดอายุ.....	สถานภาพสมรส ..... การรับราชการทหาร	
วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ ได้รับปริญญา/ประกาศนียบัตร..... สาขาวิชา.....ทาง..... โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....		
ใบประกอบวิชาชีพ/ใบประกอบโรคศิลปะ..... ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... วันหมดอายุ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.		
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา/หน่วยงาน	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๕ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๕ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสถาบันมะเร็งแห่งชาติ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....