

๓. ช่วยการซ่อมบำรุงรักษา ปรับแต่ง บันทึกรประวัติการซ่อมเครื่อง BOILER และระบบเครื่อง BOILER และระบบการจ่ายน้ำจาก BOILER ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานคุณภาพน้ำที่กำหนดไว้ ภายใต้การควบคุมของช่างจักรกลและ/หรือนายช่างเทคนิค
๔. ช่วยในการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์บ่อบำบัดน้ำเสีย ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพเพื่อให้น้ำเสียที่ทิ้งออกไปเป็นน้ำที่มีความปลอดภัยขั้นต่ำตามมาตรฐานคุณภาพที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้การควบคุมของช่างจักรกล
๕. ช่วยทดสอบ ดูแล อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์มีมาตรฐาน ภายใต้การควบคุมของช่างกล
๖. รักษาความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ อาคารสถานที่ ในระบบและบริเวณใกล้เคียงภายหลังการเข้าซ่อมบำรุงทุกครั้ง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวช. สาขาช่าง
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ ปี

๑.๓ แผนทางการเงินและบัญชี


๑.๓.๑ หัวหน้าแผนกการเงินและบัญชี

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ควบคุม ดูแลและตรวจสอบความถูกต้องของงานด้านการรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ การนำส่งเงิน สรุปรายรับของโรงพยาบาลเมืองพัทยา การเก็บรักษาเงิน และควบคุมกำกับกำกับการเก็บเงินประจำวัน / ทุกเวลาที่ปฏิบัติงาน
๒. วางระบบการเงินและการควบคุมการเงิน การจัดเก็บรายได้ของโรงพยาบาลเมืองพัทยา
๓. ควบคุม ดูแล การจัดทำใบสำคัญทางการเงินและใบสำคัญต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ
๔. ควบคุม ดูแลและจัดทำรายงานการเงินประจำวัน และจัดทำสรุปรายวัน รายเดือน และรายปี
๕. ควบคุม ดูแลและตรวจสอบเอกสารลูกหนี้เงินสดค้างชำระ และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินสดรายวันให้เป็นปัจจุบัน
๖. ควบคุม ดูแลและตรวจสอบลูกหนี้เงินสดค้างชำระทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติพร้อมติดตามหนี้ตลอดสัญญา รวมทั้งติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเก็บค่ารักษาพยาบาล และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินสดคงเหลือ และรายละเอียดการติดตามหนี้ให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน



(นายศิวิชัย บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจภา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิมลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดตามเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๗. ควบคุม ดูแลทะเบียนคุมรายรับและจัดทำบัญชีคุมลูกหนี้ทุกสิทธิประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน และรายงานเป็นรายเดือนและรายปี
๘. ดูแล ควบคุม บริหารจัดการเรื่องเอกสารทางการเงินทั้งหมด
๙. ควบคุม ดูแลเรื่องการรับวางบิล จ่ายเช็ค ใบแจ้งหนี้ และการติดตามหนี้ประจำวัน
๑๐. ควบคุมตรวจสอบ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ และมีประสบการณ์ ต้องตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ยากและซับซ้อน
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี หรือ คณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี สาขาการบัญชี หรือคณะวิทยาการจัดการการเงิน-บัญชี สาขาการบัญชี หรือ คณะอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีโดยตรง
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินหรือบัญชีในองค์กรสาธารณสุขของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย ๓ ปี
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Word Excel Powerpoint และ Access

๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน
๒. ออกใบแจ้งหนี้คำรักษาพยาบาลทุกสิทธิประโยชน์
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานรายการชำระเงินในใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องรหัสเบิกจ่ายทุกสิทธิ
๔. ตรวจสอบเอกสารลูกหนี้เงินสดค้างชำระ และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินสดรายวันให้เป็นปัจจุบัน
๕. จัดทำรายงานนำส่งเงินสดรายบุคคล และรายงานสรุปนำส่งเงินสดรายวัน
๖. จัดทำสรุปรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งหนี้ เป็นรายเดือนทุกสิทธิ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. ด้านการเงิน การบัญชี การจัดการ การตลาด หรือเทียบเท่า
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Word Excel Powerpoint และ Access


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เส็งลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๑.๓.๓ เจ้าหน้าที่บัญชี**คำบรรยายลักษณะงาน**


๑. จัดทำเรื่องเอกสารทางการเงิน การบัญชีที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎระเบียบ
๒. ตัดหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิประโยชน์ในระบบ
๓. จัดทำใบนำส่งเงิน และสรุปรายได้ประจำวัน
๔. จัดทำรายงานและทะเบียนคุมรายรับ เงินประจำงวดที่ได้รับ และลูกหนี้ค่ารักษาทุกประเภท
๕. จัดทำรายงานการเงินประจำวัน และจัดทำสรุปรายวัน รายเดือน และรายปี
๖. ตรวจสอบลูกหนี้เงินสดค้างชำระทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ พร้อมติดตามหนี้ตลอดสัญญา
จํารวมทั้งติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเก็บค่ารักษาพยาบาล และจัดทำ
รายงานลูกหนี้เงินสดคงเหลือเป็นรายเดือน
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. ด้านการบัญชี
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Word Excel Powerpoint และ Access

๑.๔ แผนกเครื่องมือแพทย์**๑.๔.๑ หัวหน้าแผนกเครื่องมือแพทย์****คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. รับผิดชอบการจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในฝ่ายเข้าปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และ
ประสิทธิผลสูงสุด
๒. ควบคุม กำกับ ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย ให้ดำเนินไปตาม
นโยบายของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดผลต่อผู้รับบริการ องค์กร และพนักงานด้วยความเสมอภาค
เท่าเทียมกัน
๓. วางแผนการจัดระบบการทำงานด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ ภายในโรงพยาบาล
ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
๔. ดูแลความสะอาด ซ่อมบำรุงรักษา/ดูแลจัดทำแผนควบคุมกำกับ การสอบเทียบเครื่องมือและ
อุปกรณ์ทางการแพทย์
๕. ควบคุมดูแล และดำเนินการ รายงานต่อหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ เพื่อซ่อมบำรุงเครื่องมือ
เมื่อชำรุดเสียหาย
๖. วางแผน และจัดการอบรม ให้ความรู้ เรื่องการใช้งานเครื่องมือแพทย์


(นายวิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๗. ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในการจัดซื้อเครื่องมือแพทย์
๘. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ทางด้านวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิศวกรรมชีวการแพทย์ หรือฟิสิกส์อุตสาหกรรมและอุปกรณ์การแพทย์ หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีประสบการณ์ด้านการดูแลเครื่องมือแพทย์ในโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๔.๒ เจ้าหน้าที่เทคนิคเครื่องมือแพทย์

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. เป็นเจ้าหน้าที่ในฝ่ายเข้าปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด
๒. ช่วยควบคุม กำกับ ดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย ให้ดำเนินไปตามนโยบายของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดผลต่อผู้รับบริการ องค์กร และพนักงานด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
๓. วางแผนการจัดระบบการทำงานด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ ภายในโรงพยาบาล ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน
๔. ดูแลความสะอาด ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์
๕. ควบคุมดูแล และดำเนินการ รายงานต่อหัวหน้าแผนกและหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ เพื่อซ่อมบำรุงเครื่องมือเมื่อชำรุดเสียหาย
๖. วางแผน และจัดการอบรม ให้ความรู้ เรื่องการใช้งานเครื่องมือแพทย์
๗. ร่วมพิจารณาในการจัดซื้อเครื่องมือแพทย์
๘. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ทางด้านวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิศวกรรมชีวการแพทย์ หรือฟิสิกส์อุตสาหกรรมและอุปกรณ์การแพทย์ หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๒. กลุ่มการแพทย์

๒.๑ แผนกทันตกรรม

๒.๑.๑ เจ้าหน้าที่ทันตสาธารณสุข/ทันตภิบาล

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่เด็กในวัยต่าง ๆ ผู้ป่วยและประชาชน โดยทั่วไปในการตรวจ ป้องกัน และบำบัดรักษาผู้ป่วยทางทันตกรรมและโรคในช่องปาก เช่น การตรวจฟัน อุดฟัน ขูดหินน้ำลาย ถอนฟัน รักษาโรคและทำความสะอาดในช่องปาก หรือ แผลภายหลังการถอนฟัน ฯลฯ ตามคำสั่ง หรือภายใต้การควบคุมของทันตแพทย์
๒. ให้คำปรึกษาแนะนำและเผยแพร่ด้านการรักษาความสะอาด และสุขภาพของฟันและช่องปาก แก่ผู้ป่วย นักเรียน ครูผู้ปกครอง และประชาชนโดยทั่วไป
๓. จัดเตรียมและบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ในกิจกรรมทันตสาธารณสุข
๔. จัดทำแผนปฏิบัติการทางด้านทันตสาธารณสุข จัดทำรายงานและสถิติทางทันตสาธารณสุข เพื่อติดตามประเมินผลงานทางด้านทันตสาธารณสุข
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาธารณสุขศาสตร์ สาขาทันตสาธารณสุข หรือระดับอนุปริญญา ด้านทันตภิบาล

๒.๑.๒ ผู้ช่วยทันตกรรม

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอ ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่าง ๆ โดยอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วยที่มารักษาโรคทางช่องปากต่าง ๆ เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน รักษาโรคฟัน ครอบฟัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามการรักษาโรคทางช่องปากในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาของแพทย์



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิลัยวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
วิชาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางทันตกรรมในคลินิกทันตกรรมหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๕. สรุปรายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน เดือน ปี เพื่อนำข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านบริการ
๖. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ เช่น ติดตามผลการถ่ายภาพรังสีทางช่องปาก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับประชาชน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมีประสบการณ์เป็นผู้ช่วยทันตแพทย์อย่างน้อย ๑ ปี หรือมีประสบการณ์ผู้ช่วยเหลือคนไข้ อย่างน้อย ๒ ปี หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการบริบาล หรือ
๒. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์เป็นผู้ช่วยทันตแพทย์อย่างน้อย ๖ เดือน หรือมีประสบการณ์ผู้ช่วยเหลือคนไข้อย่างน้อย ๑ ปี หรือ
๓. สำเร็จการศึกษาด้านปริญญาตรีด้านสาธารณสุข หรือเทียบเท่า


๒.๒ แผนกเภสัชกรรม


๒.๒.๑ หัวหน้าแผนกเภสัชกรรม

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพ
๒. ให้คำแนะนำ ปรีกษา เรื่องการใช้ยาแก่บุคลากรทางการแพทย์ และผู้ป่วย
๓. รับผิดชอบจัดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในแผนกเข้าปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด อำนวยความสะดวกในการทำงานและวิเคราะห์ระบบงานให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
๔. ควบคุมกำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแผนก ให้ดำเนินไปตามนโยบายของโรงพยาบาลเพื่อให้เกิดผลดีกับผู้รับบริการ องค์กร และพนักงานด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
๕. เสนอแนวทางการพัฒนาระบบงานเภสัชกรรมและการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐและเอกชนในการบริหารจัดการยาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๖. กำหนดนโยบายการบริหารยาและเวชภัณฑ์


(นายศิวิช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญจรา มุกดาสนิธ)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๗. จัดทำบัญชีรายการยาของโรงพยาบาล
๘. กำหนดหลักเกณฑ์การเพิ่มยาเข้าหรือตัดยาออก จากบัญชีรายการยาของโรงพยาบาล
๙. สำนวจปริมาณยาและเวชภัณฑ์คงคลัง ดำเนินการจัดหายา และจัดทำแผนการจัดซื้อยาของโรงพยาบาลเมืองพัทยา
๑๐. จัดระบบการบริหารเวชภัณฑ์ให้ถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ อำนวยความสะดวกด้านบริหารจัดการยาให้พร้อมใช้อยู่เสมอ
๑๑. จัดทำบัญชีควบคุมยาและเวชภัณฑ์ และระบบการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ของแต่ละคลังยาหน่วยย่อย และแผนกต่าง ๆ โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์มาช่วย
๑๒. ควบคุมและกำกับตรวจสอบปริมาณยาและเวชภัณฑ์ยาทุกรายการที่มีการเคลื่อนไหว ทั้งคลังยาหลักและคลังยาหน่วยย่อยทุกจุด
๑๓. ตรวจสอบรายการยาที่ใกล้หมดอายุ ยาเสื่อมคุณภาพ ยาที่ค้างสต็อก เพื่อทำการแลกเปลี่ยนหรือทำลาย พร้อมเก็บเอกสารสาร การแลกเปลี่ยนหรือทำลายไว้เป็นหลักฐาน
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับเภสัชศาสตรบัณฑิต
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเภสัชกรรม
๓. มีประสบการณ์ด้านเภสัชกรรมในโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๒.๒. เกษีษกร

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพ
๒. ให้คำแนะนำ ปรีกษา เรื่องการใช้ยาแก่บุคลากรทางการแพทย์ และผู้ป่วย
๓. ผสมและปรุงยาประเภทต่าง ๆ และ การจ่ายยาให้ผู้ป่วยตามคำสั่งแพทย์ในโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล
๔. จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อสอดคลอง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
๕. สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๖. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทางติดตาม ประเมินผลทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค
๗. จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของงาน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับเภสัชศาสตรบัณฑิต
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเภสัชกรรม

๒.๒.๓ ผู้ช่วยเภสัชกร

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ช่วยเภสัชกรในการให้บริการด้านเภสัชกรรม
๒. จัดเก็บ จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ให้พร้อมใช้ ง่ายต่อการใช้
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
๒. มีความสามารถ อ่าน-เขียนภาษาอังกฤษได้ และใช้คอมพิวเตอร์ได้


๒.๓ แผนกรังสีวิทยา


๒.๓.๑ นักรังสีเทคนิค

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. บริการถ่ายภาพทางรังสีวิทยาทั่วไป ช่วยรังสีแพทย์ในการเตรียมการตรวจโดยใช้เครื่องคลื่น ความถี่สูง
๒. ปฏิบัติงานตรวจพิเศษทางรังสี
๓. ให้บริการตรวจโดยใช้เครื่องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์
๔. ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านรังสีวิทยาแก่ผู้มารับบริการ
๕. รายงานและจัดทำสถิติผู้มารับบริการ ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน
๖. ดูแลและบันทึกข้อมูลการบำรุงรักษาเครื่องมือทางรังสีวิทยาทุกประเภท
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย


(นายคิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญรภา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านรังสีเทคนิค
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขารังสีเทคนิค

๒.๓.๒ ผู้ช่วยรังสีเทคนิค**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ช่วยจัดเตรียม เครื่องมือ อุปกรณ์ ในแผนกรังสีวิทยา
๒. ลงข้อมูลบันทึกค่าใช้จ่ายในการให้บริการถ่ายภาพทางรังสี ทุกประเภท
๓. ช่วยรังสีเทคนิคในการดูแลและเตรียมผู้ป่วยก่อนให้บริการถ่ายภาพทางรังสีวิทยา
๔. ช่วยเตรียมผู้ป่วยก่อนให้รังสีแพทย์ตรวจอัลตราซาวด์
๕. ทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ทางรังสีวิทยาในหน่วยงาน
๖. ดูแลและแนะนำผู้ป่วยในการเตรียมตัวก่อนรับบริการตรวจทางรังสีวิทยา
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหาร และมีประสบการณ์เป็นผู้ช่วยรังสีเทคนิคอย่างน้อย ๑ ปี หรือมีประสบการณ์ผู้ช่วยเหลือคนไข้ อย่างน้อย ๒ ปี หรือ
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสาธารณสุขหรือเทียบเท่า

๒.๓ เวชศาสตร์ฟื้นฟู**๒.๓.๑ นักกายภาพบำบัด****คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ปฏิบัติงานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาทและความพิการต่าง ๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยวิธีกายภาพบำบัดโดยการใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การตัด การดึง การนวด การบริหารร่างกาย
๒. ปฏิบัติงานบำบัดโดยใช้เครื่องมือทางกายภาพชนิดต่าง ๆ เพื่อฟื้นฟู ป้องกัน ปรับปรุง แก้ไขสมรรถภาพของร่างกายที่เสื่อมสภาพ หรือพิการให้กลับคืนดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิธ)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดตามเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านกายภาพบำบัด
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด

๒.๓.๒ ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. จัดเตรียมความพร้อมของใช้ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ
๒. ช่วยเหลือทีมงานในการคัดกรองผู้ป่วย เช่น ชักประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ป่วยที่มีแผนการรักษา เข้าพบนักกายภาพบำบัดหรือนักกิจกรรมบำบัด
๓. ช่วยเหลือทีมงานนักกายภาพบำบัดให้บริการฝึกผู้ป่วยในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วย เช่น ฝึกใช้ไม้เท้า ฝึกเดิน เป็นต้น ให้มีสุขสภาวะที่ดีขึ้น
๔. ช่วยเหลือนักกายภาพบำบัดในการฟื้นฟูบำบัดผู้ป่วยพิการ เด็กที่มีพัฒนาการช้า โดยการนวด การออกกำลังกายพื้นฐานหรือการใช้ความร้อน ความเย็นประคบ ตามหลักวิชาการ รวมทั้งช่วยฝึกผู้ป่วยให้ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน โดยใช้เครื่องช่วย เช่น รถเข็นนั่ง เป็นต้น และติดตามการเยี่ยมผู้ป่วยที่บ้าน เพื่อดูแลให้เป็นไปตามแผนการรักษา ฟื้นฟูสภาพความเจ็บป่วย หรือความพิการที่อาจเกิดขึ้น
๕. จัดทำประวัติเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การรักษา เพื่อทำแผนการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด
๖. ตรวจสอบดูแลและบำรุงรักษาความสะอาด ปลอดภัยของเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัดและกิจกรรมบำบัด เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับบริการที่ถูกต้องเหมาะสม
๗. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๘. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพเพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๙. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจรา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลี้ยงสื่อ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมีประสบการณ์เป็นผู้ช่วยนักกายภาพบำบัดอย่างน้อย ๒ ปี หรือมีประสบการณ์ผู้ช่วยเหลือคนไข้ อย่างน้อย ๕ ปีหรือผ่านการอบรมหลักสูตรการบริบาล
๒. หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์เป็นผู้ช่วยนักกายภาพบำบัดอย่างน้อย ๖ เดือน หรือมีประสบการณ์ผู้ช่วยเหลือคนไข้ อย่างน้อย ๑ ปี
๓. หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสาธารณสุขหรือวิทยาศาสตร์การกีฬา

๒.๕. แผนกแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๒.๕.๑. แพทย์แผนไทย

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ให้บริการตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรคฟื้นฟูสภาพด้านการแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพตามสภาพการเจ็บป่วยและคำสั่งตามแผนการรักษาของแพทย์
๒. จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การทำงานของแพทย์แผนไทยและควบคุมกำกับให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ดูแลรักษา ยา สมุนไพร อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในงานแพทย์แผนไทยให้พร้อมใช้งานและมีคุณภาพ
๔. ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านแพทย์แผนไทยและยาสมุนไพรแก่ผู้มารับบริการ
๕. รายงานและจัดทำสถิติผู้มารับบริการ ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน
๖. ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้ผู้ป่วยที่มารับการรักษาในแผนกผู้ป่วยนอก และชุมชน
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาการแพทย์แผนไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ



(นายวิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิธ)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๕.๒. ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการนวดไทยให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้อย่างสม่ำเสมอ
๒. ผู้ช่วยแพทย์แผนไทยตรวจวินิจฉัยทางการนวดไทย และหัตถการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ช่วยแพทย์แผนไทยปฏิบัติการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยการนวดไทย เพื่อบำบัดรักษาฟื้นฟูสภาพ ส่งเสริมและป้องกันโรค
๔. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารร่างกายหลังการให้บริการนวดไทยอย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชาชีพ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
๒. มีใบประกาศนียบัตร อบรม ๓๓๐ ชั่วโมง หรือ ๓๗๒ ชั่วโมง ในสถาบันที่กรมการแพทย์แผนไทยหรือการแพทย์ทางเลือกรับรอง

๒.๖ แผนกโภชนาการ**๒.๖.๑ นักโภชนาการ****คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. กำกับดูแลการจัดเมนูอาหาร สำหรับผู้ป่วยทุกประเภท ตรวจสอบผู้รับจ้างเหมาให้บริการอาหารอย่างถูกต้องตามหลักโภชนาการสอดคล้องกับแผนการรักษาและมีความปลอดภัย
๒. ดูแลและให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตลอดจนฝึกอบรมด้านทักษะการปฏิบัติงาน หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน
๓. รับผิดชอบในการให้แนะนำเรื่องอาหารเฉพาะโรคตามแผนโภชนบำบัด
๔. จัดตั้งคลินิกให้คำปรึกษาด้านโภชนบำบัดแก่ผู้รับบริการ
๕. ควบคุมกำกับดูแล สุขอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแผนกโภชนาการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านโภชนาการ



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิธ)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๒.๗ แผนกศูนย์คุณภาพ**๒.๗.๑ หัวหน้าศูนย์คุณภาพ****คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการจัดการคุณภาพของการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรให้เป็นที่ยอมรับ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพของโรงพยาบาล เช่น ๕ส TMQA SERVICE MIND และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และประสานหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีการปฏิบัติตามแผนอย่างเหมาะสม
๓. ปรับปรุงแผน และดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้โรงพยาบาลได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามข้อบังคับของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สถานพยาบาลประกันสังคม และสถานพยาบาลตามระเบียบกรมบัญชีกลาง และปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
๔. ปรับปรุงแผน และดำเนินการตามแผนเพื่อเตรียมความพร้อมให้โรงพยาบาลสามารถดำเนินการจนได้รับมาตรฐานคุณภาพระบบ HA
๕. เป็นสื่อกลางในการนำนโยบายหรือคำสั่งของฝ่ายบริหารด้านการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล มาชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายได้ทราบด้วยความเข้าใจและนำไปปฏิบัติ ซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ องค์กรและพนักงาน
๖. วางแผนการฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา โดยการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการสาธารณสุข
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานในองค์กรสาธารณสุขของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย ๓ ปี หรือมีประสบการณ์ในการทำงานด้านคุณภาพอย่างน้อย ๑ ปี
๓. ผ่านการอบรมด้านคุณภาพอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๒.๗.๒ เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณภาพ**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการจัดการคุณภาพของการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรให้เป็นที่ยอมรับ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ประสานหน่วยงานต่างๆ ให้มีการปฏิบัติตามแผนอย่างเหมาะสม



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจรา มุกดาสนิ)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓. ปรับปรุงแผน และดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้โรงพยาบาลได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามข้อบังคับของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สถานพยาบาลประกันสังคมและสถานพยาบาลตามระเบียบกรมบัญชีกลาง และปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
๔. ร่วมปรับปรุงแผน และดำเนินการตามแผนเพื่อเตรียมความพร้อมให้โรงพยาบาลสามารถดำเนินการจนได้รับมาตรฐานคุณภาพระบบ HA
๕. เป็นสื่อกลางในการนำนโยบายหรือคำสั่งของฝ่ายบริหารด้านการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลมาชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายได้ทราบด้วยความเข้าใจและนำไปปฏิบัติซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ องค์กรและพนักงาน
๖. ฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา โดยการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ


๑. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส.
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ ในโปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point)
๓. มีความสามารถด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ

๒.๗.๓ เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลความเสี่ยง

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. รับผิดชอบในการรวบรวมอุบัติการณ์ วิเคราะห์ ศึกษาผลกระทบและจัดทำสถิติรายงานนำเสนอผู้บริหารเพื่อแก้ไข หรือนำไปกำหนดเป็นนโยบายต่อไป
๒. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีการปฏิบัติตามแผนอย่างเหมาะสม
๓. ร่วมปรับปรุงแผน และดำเนินการตามแผนเพื่อเตรียมความพร้อมให้โรงพยาบาลสามารถดำเนินการจนได้รับมาตรฐานคุณภาพระบบ HA
๔. เป็นสื่อกลางในการนำนโยบายหรือคำสั่งของฝ่ายบริหารด้านการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลมาชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายได้ทราบด้วยความเข้าใจและนำไปปฏิบัติซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ องค์กร และพนักงาน
๕. ฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา โดยการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญญา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องชื่อ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดตามเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ ในโปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point)

๓. กลุ่มการพยาบาล

๓.๑. งานพยาบาล

๓.๑.๑. พยาบาลวิชาชีพ

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ให้การพยาบาลผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพตั้งแต่แรกรับจนกระทั่งผู้ป่วยออกจากโรงพยาบาล และประสานส่งต่อเพื่อการดูแลต่อเนื่องทั้งในโรงพยาบาล โรงพยาบาลปลายทาง หรือชุมชน ได้อย่างครอบคลุมเหมาะสม
๒. ประยุกต์ใช้กระบวนการพยาบาล ในการประเมินภาวะสุขภาพ วินิจฉัยทางการพยาบาล วางแผนการพยาบาล ปฏิบัติการพยาบาลและประเมินผลการใช้กระบวนการพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยได้อย่างครอบคลุมตามมาตรฐานวิชาชีพ
๓. ร่วมกับแพทย์ในการจัดการกับอาการรบกวนต่าง ๆ ของผู้ป่วย โดยการช่วยเหลือจัดหรือบรรเทาอาการรบกวน ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
๔. ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล ปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษาภายใต้การควบคุมของแพทย์โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการด้านการพยาบาลที่มีคุณภาพและอยู่ภายใต้มาตรฐาน วางแผนการประสานงาน ประเมินผล และบันทึกผลการให้การพยาบาล ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนา
๕. พัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน
๖. จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัวและการผดุงครรภ์
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกตาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เสื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๑.๒. พยาบาลวิชาชีพแผนกรังสี

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติการพยาบาลผู้ป่วยที่ได้รับการตรวจรังสีวินิจฉัย บำบัดรักษาด้วยการใช้เครื่องมือสารทึบรังสีและยาต่าง ๆ ภายใต้การควบคุมของแพทย์ทั้งก่อนตรวจ ขณะตรวจและหลังได้รับการตรวจโดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการด้านการพยาบาลที่มีคุณภาพและอยู่ภายใต้มาตรฐานวางแผนการประสานงาน ประเมินผล และบันทึกผลการให้การพยาบาล ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนา
๒. ส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล
๓. นัดและติดตามให้ผู้ป่วยได้รับการตรวจรังสีวินิจฉัยตามแผนการรักษา
๔. พัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน
๕. จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา
๖. การสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ โดยการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาลบนพื้นฐานของสัมพันธภาพ และการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ ด้วยบุคลิกภาพที่เหมาะสม โดยเฉพาะเกี่ยวกับการช่วยเหลือเอาใจใส่ การให้ข้อมูลและการตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวังของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพ
๗. เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาต่างๆที่โรงพยาบาลจัดขึ้น
๘. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด
๙. จัดทำสถิติประจำแผนก เช่น สถิติผู้รับบริการ เวชภัณฑ์ ยา เป็นต้น
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณลักษณะเฉพาะ

มีประสบการณ์แผนกรังสีอย่างน้อย ๑ ปี



(นายวิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกตาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิสิยวรรณ ผู้เลื่องชื่อ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๑.๓. พยาบาลถอดรหัสโรค (CODER)**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ให้รหัสโรค ICD-๑๐ และ รหัสหัตถการและการผ่าตัด CD-๙-CM ตามคู่มือการให้รหัส และคู่มือ Standard Coding Guideline เพื่อให้ได้ข้อมูลทางคลินิกใช้ประกอบการเบิกจ่ายตามระบบ DRG อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่ในการดูแล กำกับ แนะนำของ Nurse Coder ระดับที่สูงกว่าสองระดับ
๒. การจัดกลุ่มโรคตามระบบ DRG และระเบียบกฎเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินผู้ป่วย UCEP ผู้ป่วยเบิกกรมบัญชีกลาง ตามแต่ละกองทุนกำหนดเพื่อให้ได้รับเงินคืนอย่างเหมาะสม
๓. การจัดการเกี่ยวกับสถิติผู้ป่วย การรักษาพยาบาล การวิเคราะห์โรค การแปลข้อมูลและลงรหัสการจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูลเวชสถิติ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพของการรักษาพยาบาล
๔. การจัดการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและวิธีการลงบันทึก ค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขให้ถูกต้อง ตามระเบียบ ประกาศ และแนวทางที่แต่ละกองทุนกำหนด
๕. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามตัวชี้วัด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณลักษณะเฉพาะ

มีประสบการณ์ด้านพยาบาลถอดรหัสโรค (CODER) ๑ ปี ขึ้นไป หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการให้รหัสโรค

๓.๑.๔. พยาบาลประสานการแพทย์ (UR : Utilization Review Nurse)**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ติดตามการดูแลรักษาประสานงานข้อมูลทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาผู้ป่วยให้ถูกต้อง และตรงตามสิทธิของผู้รับบริการ
๒. เป็นหัวหน้าศูนย์ประสานงานในการประเมินรักษาพยาบาล ให้คำปรึกษาเพื่อให้เหมาะสมตามสิทธิของผู้รับบริการ



(นายวิรัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจรา มุกตาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๗. ดำเนินการเรียกเก็บ และการชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาล สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและสิทธิอื่น ๆ
๘. รายงานการเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ และติดตามลูกหนี้สิทธิหลักประกันสุขภาพและสิทธิอื่น ๆ
๙. สรุปรายงานตามตัวชี้วัดของแต่ละสิทธิงานประกันสุขภาพ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะ

มีประสบการณ์ในงานด้านสิทธิการรักษาต่างๆ ในองค์กรสาธารณสุขของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย ๑ ปี

๓.๑.๖. พยาบาลงานประกันสังคม

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ให้บริการ คำปรึกษา ประสานงานเกี่ยวกับสิทธิการรักษาพยาบาลในงาน ๓ ระบบ ประกอบด้วยกองทุนประกันสังคม, พระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน และพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ
๒. การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประกอบการตรวจประเมินโรงพยาบาลในโครงการประกันสังคม
๓. ติดตาม ตรวจสอบหลักฐานข้อมูลการเบิกค่าบริการทางการแพทย์เพื่อการบริการสาธารณสุขให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางที่แต่ละกองทุนกำหนด
๔. สรุปรายงานบันทึกและศิ่ส่งข้อมูลการเบิกค่าบริการทางการแพทย์ให้แต่ละกองทุนที่ส่งผลให้ได้รับเงินอย่างเหมาะสม
๕. ดำเนินการเรียกเก็บและชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคม
๖. รายงานการเรียกเก็บค่าบริการทางการแพทย์ รายงานลูกหนี้และติดตามหนี้กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้รับเงินคืนอย่างเหมาะสม และรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานที่พึงได้
๗. สรุปรายงานการใช้ทรัพยากรทางการแพทย์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๘. รวบรวมข้อมูล สถิติ รายงานที่เกี่ยวข้องในงาน ๓ ระบบ ประกอบด้วยกองทุนประกันสังคม พระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน และพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ



(นายวิรัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๙. การบริหารจัดการงบประมาณ แต่ละกองทุนให้มีประสิทธิภาพและวิธีการลงบันทึกค่าใช้จ่ายเพื่อบริการสาธารณสุขให้ถูกต้อง ตามระเบียบประกาศและรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานที่พึงได้
๑๐. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตามตัวชี้วัด
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะ


มีประสบการณ์ในงานด้านสิทธิการรักษาต่างๆ ในองค์กรสาธารณสุขของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย ๑ ปี

๒.๑.๗. พยาบาลวิชาชีพศูนย์คุณภาพ(งานคุณภาพ)

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการคุณภาพของการให้บริการของหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร ให้เป็นที่ยอมรับ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ประสานหน่วยงานต่างๆ ให้มีการปฏิบัติตามแผนอย่างเหมาะสม
๓. ปรับปรุงแผน และดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้โรงพยาบาลได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการตามข้อบังคับของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สถานพยาบาลประกันสังคมและสถานพยาบาลตามระเบียบกรมบัญชีกลางและปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
๔. ร่วมปรับปรุงแผน และดำเนินการตามแผนเพื่อเตรียมความพร้อมให้โรงพยาบาลสามารถดำเนินการ จนได้รับมาตรฐานคุณภาพระบบ HA
๕. เป็นสื่อกลางในการนำนโยบายหรือคำสั่งของฝ่ายบริหารด้านการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล มาชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในแผนกได้ทราบด้วยความเข้าใจและนำไปปฏิบัติซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ องค์กร และพนักงาน
๖. ฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา โดยการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย


(นายวิรัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญญา มุกตาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
- ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะ

มีประสบการณ์ทำงานด้านคุณภาพในองค์กรสาธารณสุขของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย ๑ ปี หรือ ผ่านการอบรมด้านคุณภาพ ๑ หลักสูตร

๑.๑.๘ พยาบาลบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Coordinator Nurse)**คำบรรยายลักษณะงาน**

- ติดตาม กำกับ การรายงานและการทบทวนความเสี่ยงที่เกิดในแต่ละแผนกให้ครบถ้วน มีประสิทธิภาพ
- ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ทันเวลา
- วิเคราะห์ ศึกษาผลกระทบ ด้านความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เข้าใจง่าย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในโรงพยาบาล หรือผู้บริหารเพื่อวางแผนหรือกำหนดนโยบายต่อไป
- ร่วมวางแผนมาตรการป้องกันความเสี่ยงสำคัญเกิดซ้ำ ระดับหน่วยงาน และองค์กร
- วางแผนสร้างวัฒนธรรมการรายงานความเสี่ยง และความปลอดภัยในโรงพยาบาล
- ฝึกอบรม ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ ในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง และเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย


คุณสมบัติขั้นต่ำ


- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
- ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะ

มีประสบการณ์ด้านบริหารความเสี่ยงในโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชนอย่างน้อย ๑ ปี หรือผ่านการอบรมด้านการบริหารความเสี่ยง ๑ หลักสูตร


(นายวิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง 
(กัญญา มุกตาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๑.๙. พยาบาลวิชาชีพงานควบคุมการติดเชื้อ

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. รวบรวมข้อมูลและวินิจฉัยการติดเชื้อตามเกณฑ์สากล ทำการวิเคราะห์ประมวผลและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อโรงพยาบาล ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
๒. ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามนโยบาย/มาตรการต่าง ๆ ของคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อในหอผู้ป่วย/หน่วยงานต่าง ๆ
๓. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลและจัดทำรายงาน จัดส่งเอกสารเพื่อจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามมาตราฐานของโรงพยาบาล
๔. เฝ้าระวังและควบคุมป้องกันการติดเชื้อในผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลโดยการเก็บข้อมูลการเฝ้าระวังที่หอผู้ป่วย รวบรวมข้อมูลและวินิจฉัยการติดเชื้อตามเกณฑ์สากล ทำการวิเคราะห์ประมวผล และจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อโรงพยาบาล ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
๕. เฝ้าระวังและป้องกันการติดเชื้อในบุคลากร โดยทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเมื่อบุคลากรได้รับอุบัติเหตุถูกเข็มตำหรือของมีคมจากการปฏิบัติงาน ดำเนินโครงการทดสอบทูเบอร์คูลินเพื่อควบคุมและป้องกันการติดเชื้อวัณโรคในโรงพยาบาลและดำเนินโครงการให้วัคซีนในบุคลากรกลุ่มเสี่ยง
๖. สืบสวนหาสาเหตุการระบาดของโรคติดเชื้อและการติดเชื้อในโรงพยาบาลประเมินวิธีการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และปรับปรุงตามความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ และร่วมในการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับวิธีการป้องกัน, ควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
๗. ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามนโยบาย/มาตรการต่างๆของคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อในหอผู้ป่วย/หน่วยงานต่าง ๆ
๘. ให้ความรู้และคำปรึกษาแก่บุคลากรทางการแพทย์ เกี่ยวกับการควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาลการดูแลผู้ป่วยโรคติดเชื้อ และการแยกผู้ป่วย ส่งเสริมให้มีวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องและให้มีประสิทธิภาพ
๙. ให้ข้อมูลวิชาการเกี่ยวกับโรคติดเชื้อต่างๆ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพทั่วไปแก่ประชาชน ในช่วงที่มีการระบาดของโรคต่าง ๆ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนธิ)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะ

- ได้รับหนังสือรับรอง/ใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการฝึกอบรมการควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล หลักสูตร ๔ เดือน
- มีประสบการณ์ด้านงานควบคุมการติดเชื้ออย่างน้อย ๑ ปี

๓.๑.๑๐. พยาบาลวิชาชีพคลินิกวัณโรคและผู้ป่วยเอดส์

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ชักประวัติ คัดกรองประเมินสภาพปัญหาของผู้ป่วยสงสัยวัณโรค/ผู้ป่วยวัณโรค ผู้ป่วยสงสัยติดเชื้อ HIV หรือติดเชื้อ HIV โดยผู้ป่วยได้รับการเจาะเลือดตรวจเชื้อ HIV ต้องได้รับการให้คำปรึกษาก่อนและหลังการเจาะเลือดเพื่อตรวจหาเชื้อ
๒. จัดลำดับความเร่งด่วนของผู้ป่วย กิจกรรมการรักษาตามคำสั่งของแพทย์ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. บันทึกข้อมูลการประเมินผู้ป่วย การขึ้นทะเบียน การรักษา ผลการรักษา วันนัดและประสานงานผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงพยาบาลเพื่อส่งต่อข้อมูลการติดตาม และเยี่ยมบ้าน โดยคำนึงถึงประโยชน์และสิทธิผู้ป่วยเป็นสำคัญ
๔. ติดตามผลการรักษา และความคืบหน้าในการดูแลสุขภาพของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ
๕. สรุปผลการตรวจสุขภาพประจำเดือน รวมถึงรวบรวมสถิติต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องมีส่งให้งานคุณภาพทุกเดือน
๖. พัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและอยู่ในมาตรฐาน
๗. เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาต่างๆที่โรงพยาบาลจัดขึ้น
๘. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย


คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะ

มีประสบการณ์การดูแลผู้ป่วยTB หรือHIV อย่างน้อย ๖ เดือน หรือผ่านการอบรมให้คำปรึกษาหรืออบรมให้คำปรึกษาก่อนและหลังตรวจเลือดเอดส์


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง 
(กัญจรา มุกดาสนธิ)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๑.๑๑. พยาบาลวิชาชีพแผนกตรวจสุขภาพ

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ให้บริการตรวจสุขภาพแก่ประชาชนในกลุ่มอายุต่าง ๆ โดยใส่ใจในรายละเอียดของแต่ละบุคคลตลอดปัจจัยเสี่ยงต่อการเกิดโรคที่แตกต่างกัน
๒. บริหารจัดการงานในแผนก โดยให้อำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ ให้บริการด้วยความพร้อม ดูแลระบบงาน จัดทำเป็นลักษณะบริการจุดเดียว (One stop service)
๓. จัดทำโปรแกรมตรวจสุขภาพหลากหลายที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรทุกกลุ่มอายุ และความแตกต่างของแต่ละบุคคลในราคาที่เหมาะสมเพื่อบริการประชาชนในฐานะโรงพยาบาลของรัฐบาลที่ได้รับรองคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล
๔. ตรวจคัดกรองโรคต่าง ๆ ให้บริการปรึกษา แนะนำในการดูแลตนเองและครอบครัวให้มีสุขภาพที่ดี
๕. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และร่วมกับผู้รับบริการในการช่วยค้นหาปัจจัยเสี่ยงแต่ละบุคคล เพื่อป้องกันการเกิดโรค การค้นหาโรคระยะต้น ป้องกันการลุกลาม รวมถึงการป้องกันไม่ให้เกิดโรคลุกลาม สามารถรักษาได้ทันเวลา
๖. วิเคราะห์ผลทางห้องปฏิบัติการได้เบื้องต้น รายงานให้แพทย์ทราบอย่างทันที่ และติดตามผู้มารับบริการเข้ารับการรักษาต่อได้อย่างรวดเร็วเมื่อมีความผิดปกติเกิดขึ้น รวมถึงติดต่อประสานงานกับแผนกที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งผู้ป่วยเข้ารับการรักษาต่อเนื่อง
๗. ติดตามผลการรักษา และความคืบหน้าในการดูแลสุขภาพของผู้มารับบริการอย่างสม่ำเสมอ
๘. สรุปผลการตรวจสุขภาพประจำเดือน รวมถึงรวบรวมสถิติต่างๆที่จำเป็นต้องมีส่งให้งานคุณภาพทุกเดือน เช่น อัตราการคัดกรองมะเร็งปากมดลูกในผู้ป่วยเพศหญิง อายุมากกว่า ๓๕ ปี อัตราการคัดกรอง โรคมะเร็งลำไส้ใหญ่และลำไส้ตรง ในกลุ่มผู้ป่วยอายุมากกว่า ๕๐ - ๗๐ ปี เป็นต้น
๙. ค้นหาและป้องกันความเสี่ยงภายในหน่วยงานทั้งด้านคลินิกและความเสี่ยงทั่วไป
๑๐. เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติและควบคุมกำกับสมาชิกที่มการพยาบาลที่ได้รับมอบหมายด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้ป่วย/ผู้รับบริการ
๑๑. รับผิดชอบประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่ประสงค์ตรวจสุขภาพเป็นหมู่คณะ
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจรา มุกตาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะ

สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้

๓.๑.๑๒. พยาบาลวิชาชีพงานให้คำปรึกษา(Counselling)

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาล แก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย
๒. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางสุขภาพจิตและจิตเวช การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์ และทันเวลา
๓. บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสภาพประชาชน หรือบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพจิตและจิตเวช
๕. วางแผนการทำงาน โครงการ และดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงาน
๖. ประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการ ครอบครัว และชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกันดูแลรักษา ฟื้นฟูสภาพด้านสุขภาพจิตและจิตเวช
๘. ให้บริการข้อมูลทางวิชาการทางด้านสุขภาพจิตและจิตเวช
๙. เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาต่าง ๆ ที่โรงพยาบาลจัดขึ้น
๑๐. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด
๑๑. จัดทำสถิติประจำแผนก เช่น สถิติผู้รับบริการ เวชภัณฑ์ ยา เป็นต้น
๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะ

มีประสบการณ์ในด้านการให้คำปรึกษาอย่างน้อย ๑ ปี


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

 ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๑.๑๓ ผู้ช่วยเหลือคนไข้

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน
๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือผู้ป่วยที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยาก
๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๕. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
๗. เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาต่าง ๆ ที่โรงพยาบาลจัดขึ้น
๘. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และผ่านการอบรมหลักสูตรการบริบาล
๒. หรือสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีด้านสาธารณสุข

๓.๑.๑๔ นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์(เวชกิจฉุกเฉิน)

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉิน โดยประเมินสภาพผู้ป่วยฉุกเฉิน คัดแยกระดับความฉุกเฉิน ตรวจวินิจฉัยบำบัดรักษาพยาบาลเคลื่อนย้ายหรือลำเลียง และนำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการเจ็บป่วยกะทันหันซึ่งมีภัยอันตราย ต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัยและทันต่อเหตุการณ์ ทั้งในและนอกโรงพยาบาล



(นายศิริวิช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๒. ประเมินสถานการณ์ จัดการ ประสานงาน ควบคุมติดต่อสื่อสารให้ผู้ป่วยฉุกเฉิน และผู้เกี่ยวข้องอยู่ในสถานการณ์ที่ปลอดภัย
๓. จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษาเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การแพทย์ขั้นสูง ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
๔. ป้องกันการเสียชีวิตหรือพิการหรือภาวะรุนแรงขึ้นของการเจ็บป่วยฉุกเฉิน
๕. บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
๖. ศึกษา วิเคราะห์วิจัย รวบรวม ข้อมูลวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ที่สามารถคุ้มครองความปลอดภัยผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
๘. ประสานการทำงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผล
๙. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้เป็นข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้
๑๑. ให้บริการวิชาการด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่บุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
๑๒. สอน นิเทศ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่ผู้ร่วมทีมงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ
๑๓. เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาต่าง ๆ ที่โรงพยาบาลจัดขึ้น
๑๔. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงพยาบาลอย่างเคร่งครัด
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกัน ในสาขาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วทบ.) สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์หรือทางเวชกิจฉุกเฉินหรือนักปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์
๒. มีใบประกอบวิชาชีพ ประกาศนียบัตรนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์


(นายวิช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๒ แผนกเวรเปลและยานพาหนะ**๓.๒.๑ หัวหน้าแผนกเวรเปลและยานพาหนะ****คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ควบคุมให้บริการ รับ – ส่ง ผู้ป่วยตามจุดต่าง ๆ ด้วยความปลอดภัย
๒. ควบคุมดูแลรักษารถพยาบาลฉุกเฉิน รถเข็น เปลเข็น และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอ พร้อมใช้อยู่เสมอ รายงานพร้อมติดตามการซ่อมหากมีการชำรุดเสียหายให้กลับคืนสภาพปกติ หรือแจ้งซ่อมเพื่อจัดหาทดแทน
๓. ควบคุมตรวจสอบสภาพรถพยาบาลฉุกเฉิน รถเข็น เปลเข็นอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกวัน ในช่วงเช้า ก่อนปฏิบัติงาน
๔. ควบคุมและกำกับรถพยาบาลฉุกเฉิน รถเข็นเปลเข็น เข้าเก็บและตรวจสอบสภาพตามจุดที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในความเรียบร้อย พร้อมทั้งดูแลความสะอาดรถพยาบาลฉุกเฉิน รถเข็นเปล ดูแลผ้าปูที่นอนให้มีความสะอาดอยู่เสมอ
๕. ควบคุมเปลี่ยนผ้าปูที่นอนรถเข็นเปลทุกวัน หรือ กรณีมีความสกปรก
๖. บริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสมเพียงพอ
๗. บริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นภายในแผนก
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย


คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการในองค์กรสาธารณสุขของรัฐ หรือ โรงพยาบาลเอกชนอย่างน้อย ๓ ปี
๓. มีใบอนุญาตขับซึร์ถยนต์ส่วนบุคคลไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือ มีใบอนุญาตขับซึร์ถยนต์ส่งสาธารณะไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือมีใบอนุญาตขับซึร์ถยนต์และมีประสบการณ์ขับรถพยาบาลฉุกเฉินไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

๓.๒.๒ พนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ให้บริการขับรถยนต์ สำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก
๒. ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องยนต์ก่อนออกรถ หากพบข้อบกพร่องและ หากเห็นว่าข้อบกพร่องนี้มีอันตรายต่อการให้บริการต้องไม่นำรถออกให้บริการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาในทันที และทำการแก้ไข
๓. ทำความสะอาดรถทั้งภายในและภายนอก โดยกระทำภายในพื้นที่ที่กำหนดให้เท่านั้น


(นายวิรัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง 
(กัญจรา มุกดาสนธิ)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๔. ลงข้อมูลในตารางการใช้รถ ก่อนนำรถไปให้บริการ ณ จุดปล่อยรถ
๕. ในระหว่างการให้บริการพนักงานขับรถต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
๖. เมื่อหมดเวลาให้บริการให้ตรวจสอบความสะอาดของรถ และลงข้อมูลการใช้รถ
๗. นำรถไปจัดเก็บ ณ สถานที่ ที่กำหนดไว้เท่านั้น
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า
๒. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคลไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือมีใบอนุญาตขับรถขนส่งสาธารณะไม่ต่ำกว่า ๓ ปี หรือมีใบอนุญาตขับรถยนต์และมีประสบการณ์ขับรถพยาบาลฉุกเฉินไม่ต่ำกว่า ๑ ปี

๓.๒.๓ เจ้าหน้าที่เวรเปล

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ให้บริการ รับ – ส่ง ผู้ป่วยตามจุดต่าง ๆ ด้วยความปลอดภัย
๒. ดูแลรักษารถเข็น/เปลเข็นให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๓. หน้าที่ตรวจสอบสภาพรถเข็น/เปลเข็นผู้ป่วยทุกวันในช่วงเช้า ก่อนปฏิบัติงาน
๔. นำรถเข็น/เปลเข็นเข้าเก็บและตรวจสอบสภาพตามจุดที่กำหนดไว้ให้อยู่ในความพร้อม ความสะอาดรถเข็นเปล ดูแลผ้าปูที่นอนให้มีความสะอาดอยู่เสมอ
๕. เปลี่ยนผ้าปูที่นอนรถเข็นเปลทุกวัน หรือ กรณีมีความสกปรก
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือ ปวช.

๓.๓ แผนกควบคุมการติดเชื้อและจ่ายกลาง

๓.๓.๑ หัวหน้าแผนกควบคุมการติดเชื้อและจ่ายกลาง

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา
๒. จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับการใช้ของแผนกต่าง ๆ


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจราภา มุกดาสนธิ)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดเชื้อเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓. ควบคุมกำกับดูแลการจัดการบริหารจัดการงานผ้าทุกชนิดของโรงพยาบาล การแจกจ่ายผ้าสะอาดรายวันภายในโรงพยาบาล การรับ-ส่งผ้าสกปรกและผ้าสะอาดกับโรงซักผ้า ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงตามความต้องการของแผนกต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
๕. ควบคุม ป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคในการปฏิบัติงาน
๖. จัดหาจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับการใช้ของแผนกต่าง ๆ
๗. อบรมให้ความรู้เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความชำนาญ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เรื่อง การควบคุมการติดเชื้อ และเทคนิคการทำให้ปราศจากเชื้อ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการพยาบาล
๒. มีประสบการณ์เป็นพยาบาลควบคุมการติดเชื้อ อย่างน้อย ๑ ปี
๓. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล
๔. ได้รับหนังสือรับรอง/ใบประกาศนียบัตรที่ผ่านการฝึกอบรมการควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล หลักสูตร ๔ เดือน

๓.๓.๒ เจ้าหน้าที่ควบคุมการติดเชื้อ


คำบรรยายลักษณะงาน

๑. เป็นผู้ช่วยหัวหน้าแผนกควบคุมการติดเชื้อในการรวบรวมข้อมูลและวินิจฉัยการติดเชื้อตามเกณฑ์สากล ทำการวิเคราะห์ประมวลผล และจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อโรงพยาบาล ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
๒. ร่วมติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามนโยบาย/มาตรการต่าง ๆ ของคณะกรรมการควบคุมการติดเชื้อในหอผู้ป่วย/หน่วยงานต่างๆ
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส.


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญจรา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดเชื้อเสฟติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓.๓.๓ เจ้าหน้าที่จ่ายกลาง

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. จัดเตรียมวัสดุการแพทย์ อุปกรณ์การแพทย์และอุปกรณ์อื่นๆ ให้มีพอเพียงกับความต้องการใช้กับทุกแผนกในโรงพยาบาลพร้อมทั้งทำให้ปราศจากเชื้อ
๒. จัดการคัดแยกผ้าทุกชนิดของโรงพยาบาล พร้อมทั้งแจกจ่ายผ้าสะอาดรายวันภายในโรงพยาบาล
๓. รับ-ส่งผ้าสกปรกและผ้าสะอาดกับโรงซักผ้า ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงตามความต้องการของแผนกต่างๆ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๔. กลุ่มพัฒนาระบบบริการ

๔.๑ แผนกคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

๔.๑.๑ หัวหน้าแผนกคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ประมวลผลและสังเคราะห์ข้อมูลทางการแพทย์ สถิติ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านบริการ แบบองค์รวม ด้านวิชาการ รวมถึงการจัดส่งรายงานข้อมูลต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานประจำปีของโรงพยาบาล
๒. ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาระบบโปรแกรมฐานข้อมูลของโรงพยาบาล (Software: Database) บริหารจัดการระบบการซ่อม/บำรุงรักษาและการใช้งานคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ (Hardware)
๓. พัฒนาเชื่อมโยงเครือข่ายสารสนเทศ (Web Service: Intranet/Internet) เพื่อช่วย ในการสืบค้น และเผยแพร่ข้อมูลให้มีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาระบบโปรแกรมฐานข้อมูล ในกลุ่มโรคโปรแกรมบริหารความเสี่ยง โปรแกรมข้อมูลงานรักษาและงานส่งเสริมสุขภาพ โปรแกรม Back office และฝึกอบรม ให้คำแนะนำ/ปรึกษาและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล
๕. วางแผนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ บริหารจัดการระบบซ่อม/บำรุงรักษาและการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์รวมถึงจัดทำแผนจัดหาคอมพิวเตอร์ให้มีความ พร้อมใช้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย



(นายวิรัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์ หรือหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์ศึกษา
๒. มีประสบการณ์ในการทำงานในแผนกสารสนเทศ องค์กรสาธารณสุขของรัฐหรือโรงพยาบาล เอกชนอย่างน้อย ๓ ปี

๔.๑.๒ เจ้าหน้าที่แผนกคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นกับ User, แจ้งเจ้าหน้าที่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในกรณี ที่แก้ไขไม่ได้ และติดตามผล
๒. ดูแลชั้นพื้นฐานของระบบโรงพยาบาลรวมถึง Server , Workstation และอุปกรณ์ Network
๓. แก้ไขปัญหา Software และ Hardware เบื้องต้น
๔. มีความเข้าใจระบบโรงพยาบาลและสามารถให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นได้
๕. รับแจ้งเหตุจากระบบต่าง ๆ ถ้ามีให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจหรือคอมพิวเตอร์ศึกษา

๔.๑.๓ ช่างคอมพิวเตอร์**คำบรรยายลักษณะงาน**

๑. ประกอบและติดตั้งอุปกรณ์ระบบสารสนเทศต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องพิมพ์
๒. ประกอบและติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เช่น การเข้าหัวสายแลน การติดตั้ง Switch
๓. บำรุง ดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาการใช้งาน อุปกรณ์ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและเครื่องพิมพ์
๔. ติดตั้งและ Setup โปรแกรมพื้นฐานของเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น วินโดว์ โปรแกรมสแกน ไวรัส โปรแกรมMicrosoft office โปรแกรมระบบโรงพยาบาล
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. สาขาคอมพิวเตอร์ ช่างเทคนิคคอมพิวเตอร์หรือเทียบเท่า

๔.๒ แผนกเวชระเบียน

๔.๒.๑ หัวหน้าแผนกเวชระเบียน

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล การลงรหัสโรค รหัสการผ่าตัด ตามหลักการบัญชีจำแนกโรคสากล
๒. ติดตาม ดูแลข้อมูลการลงรหัส ให้เป็นข้อมูลที่ทันสมัย เพื่อเป็นข้อมูลสถิติสำหรับการศึกษาทางการแพทย์
๓. ควบคุมพร้อมจัดทำสถิติของผู้ป่วยที่มาใช้บริการ แยกตามโรค อายุ เพศ ของผู้ป่วยรายงานผู้ว่าจ้าง
๔. ดูแลการคัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกโรค และจัดรับบริการ
๕. ควบคุมการค้นหาประวัติ ค้นแฟ้มประวัติ รวมทั้งออกใบส่งตัวไปยังแผนกต่าง ๆ ให้กับผู้ป่วย
๖. ดูแลการเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดเก็บแฟ้มประวัติที่ดีให้ง่ายต่อการค้นหาและไม่สูญหาย เพื่อเป็นหลักฐานการบันทึกการรักษา และเพื่อความต่อเนื่องในการรักษาของแพทย์
๗. รับผิดชอบตรวจสอบและเก็บบันทึกสถิติความครบถ้วนของเอกสารเวชระเบียนผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก
๘. รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของการจัดเรียงเวชระเบียนผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ


๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางด้านสาธารณสุข หรือทางด้านเวชระเบียน
๒. มีประสบการณ์ในงานรหัสโรค (Key Coder) หรืองานเวชระเบียน อย่างน้อย ๓ ปี

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่รหัสโรค

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. รับผิดชอบในการลงรหัสโรค (ICD-๑๐) รหัสการผ่าตัด (ICD -๙) ตามหลักการบัญชีจำแนกโรคสากล
๒. ติดตามข้อมูลการลงรหัส ให้เป็นข้อมูลที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา (UPDATE ข้อมูล) เพื่อเป็นข้อมูลสถิติสำหรับการศึกษาทางการแพทย์
๓. จัดทำสถิติของผู้ป่วยที่มาใช้บริการ แยกตามโรค อายุ เพศ ของผู้ป่วย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย


(นายวิรัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญรภา มุกดาสนธิ)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรี
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ ในโปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Powerpoint)
๓. มีประสบการณ์ในงานรหัสโรคอย่างน้อย ๑ ปี

๑.๒.๓ เจ้าหน้าที่ห้องบัตรและรับผู้ป่วยใน

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. คัดกรองผู้ป่วยเพื่อแยกโรคและจัดรับบริการ
๒. ค้นหาประวัติ ค้นแฟ้มประวัติ รวมทั้งออกไปส่งตัวไปแผนกต่างๆให้กับผู้ป่วย
๓. เก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และจัดเก็บแฟ้มประวัติที่ตีให้จ่ายต่อการค้นหาและไม่สูญหาย เพื่อเป็นหลักฐานทางการบันทึกการรักษาและเพื่อความต่อเนื่องในการรักษาของแพทย์
๔. รับผิดชอบตรวจสอบและเก็บบันทึกสถิติความครบถ้วนของเอกสารเวชระเบียนผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก
๕. รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของการจัดเรียงเวชระเบียนผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก
๖. จัดเก็บ - ยืม - คืน เวชระเบียนให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
๗. ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย
๘. ประสานงาน และจัดเตรียมเอกสาร การรับเข้า ส่งต่อ และการจำหน่ายผู้ป่วยกับแผนกผู้ป่วยในและหน่วยงานต่าง ๆ
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือระดับ ปวช.
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ ในโปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point)

๔.๓ แผนกสิทธิประโยชน์

๔.๓.๑ หัวหน้าแผนกสิทธิประโยชน์

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. เป็นหัวหน้าศูนย์ประสานงานในการดำเนินงานหลักประกันสุขภาพ ๖ ระบบ ประกอบด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.), กองทุนประกันสังคม, พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ, พระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน, ข้าราชการ และองค์กรคู่สัญญาต่าง ๆ
๒. เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิในการรักษาพยาบาลตามโครงการหลักประกันสุขภาพ ๖ ระบบ ประกอบด้วย หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.), กองทุนประกันสังคม, พระราชบัญญัติ



(นายวิษ บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกตาสินท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิสิยวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ, พระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน, ข้าราชการ และองค์กรคู่สัญญาต่าง ๆ
๓. กำกับดูแลการรวบรวมหลักฐาน ประสานงานอละส่งเบิกค่ารักษาผู้ป่วยสิทธิหลักประกันสุขภาพ ๖ ระบบ ประกอบด้วย หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.), กองทุนประกันสังคมพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ, พระราชบัญญัติกองทุน เงินทดแทน, ข้าราชการ และองค์กรคู่สัญญาต่าง ๆ
 ๔. กำกับการดำเนินการรับคำร้องขอมีบัตรประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยตรวจสอบข้อมูลหลักฐานและเอกสารประกอบคำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ทำการลงทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสำหรับประชาชนในเขตรับผิดชอบของโรงพยาบาล และให้คำแนะนำในการใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
 ๕. เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนช่วยเหลือ และติดต่อประสานงานเรื่องสิทธิการรักษาพยาบาลระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และประชาชนทั่วไป
 ๖. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในโรงพยาบาล และประชาชนทั่วไปให้รับทราบถึงแนวทางในการดำเนินงานและการรับบริการ
 ๗. รวบรวมสถิติข้อมูล สถิติ ที่เกี่ยวข้องกับงานประกันสุขภาพ
 ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางด้านสาธารณสุข
 ๒. มีประสบการณ์ในการในการทำงานในองค์กรสาธารณสุขของรัฐหรือเอกชน อย่างน้อย ๓ ปี
- ๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่สิทธิประโยชน์

คำบรรยายลักษณะงาน

๑. ดำเนินงานหลักประกันสุขภาพประกอบด้วย หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) กองทุนประกันสังคม พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พระราชบัญญัติกองทุนทดแทน ข้าราชการ และองค์กรคู่สัญญาต่าง ๆ
๒. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิในการรักษาพยาบาลตามโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) กองทุนประกันสังคม พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พระราชบัญญัติกองทุนทดแทน ข้าราชการ และองค์กรคู่สัญญาต่าง ๆ
๓. รวบรวมหลักฐาน ประสานงาน และส่งเบิกค่ารักษาผู้ป่วยสิทธิหลักประกันสุขภาพ ถ้วนหน้า (บัตรทอง) กองทุนประกันสังคม พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พระราชบัญญัติกองทุนทดแทน ข้าราชการ และองค์กรคู่สัญญาต่าง ๆ


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจรา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เส่องลือ)


หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๔. ดำเนินการรับคำร้องขอมีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า โดยตรวจสอบข้อมูลหลักฐานและเอกสารประกอบ คำร้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า การลงทะเบียนสิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าสำหรับประชาชนในเขตรับผิดชอบของโรงพยาบาลและให้คำแนะนำในการใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า
๕. ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ และติดต่อประสานงานเรื่องสิทธิการรักษาพยาบาล ระหว่างบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกโรงพยาบาลและประชาชนทั่วไป
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติขั้นต่ำ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส.
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ ในโปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point)


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญจรรภา มุกตาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน
(Office Regulation)

- บทที่ ๑ ประเภทพนักงาน
บทที่ ๒ การจ้างและการบรรจุ
บทที่ ๓ วันและเวลาทำงาน / วันหยุดและวันลา
บทที่ ๔ ระเบียบปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
บทที่ ๕ ระเบียบการลงโทษความผิดทางวินัย
บทที่ ๖ การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน


เงื่อนไขการจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน

ให้ผู้รับจ้างจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานดังกล่าวนี้เป็นฉบับข้อกำหนดการทำงานของผู้รับจ้าง (พนักงานในสังกัดโรงพยาบาลเมืองพัทยา) เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้และปฏิบัติโดยเคร่งครัด นำเสนอ ต่อหัวหน้าส่วนราชการและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ถูกต้องสมบูรณ์ในเบื้องต้นภายใน ๑๕ วันทำการ และนำเสนอ คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณา โดยนำเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นไปตามลำดับชั้นพิจารณาตามดุลยพินิจ ตามสายการบังคับบัญชาเป็นลำดับชั้นต่อไป เมื่อผู้บังคับบัญชานุมัติให้ใช้แล้วกฎระเบียบข้อกำหนดใดที่ขัดแย้งกับ ข้อกำหนดฉบับนี้ให้ยกเลิก ให้ใช้ระเบียบข้อกำหนดนี้แทน

เมืองพัทยาอนุญาตและถือเป็นหน้าที่ให้ผู้รับจ้าง ในการที่จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดการทำงานได้ตามความเหมาะสมตลอดเวลา ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมายแรงงานหรือมีประกาศกระทรวงหรือกระทรวงเพิ่มเติมอันชอบด้วยกฎหมายที่ผู้รับจ้าง ถือเป็นความถูกต้องยุติธรรม จะต้องปฏิบัติตามนั้น ทุกประการ กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน ให้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ถูกต้องสมบูรณ์ในเบื้องต้น ภายใน ๑๕ วันทำการ และนำเสนอ คณะกรรมการตรวจการจ้าง โดยนำเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นไปตามลำดับชั้นพิจารณาตามดุลยพินิจตามสายการบังคับบัญชาเป็นลำดับชั้นต่อไป เมื่อผู้บังคับบัญชานุมัติให้ใช้แล้ว และผู้รับจ้างจะต้อง ติดประกาศให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

เมืองพัทยาพิจารณาสงวนสิทธิ์พิจารณาขอเปลี่ยนพนักงานในสังกัดโรงพยาบาลเมืองพัทยา ด้วยเหตุอันควร โดยแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้า ๑๕ วัน ในกรณีหากเกิดความเสียหาย ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดการพิจารณาโทษพนักงานในสังกัดโรงพยาบาลเมืองพัทยา


(นายศิวิชัย บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญญภา มุกตาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิสิษฐวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี


บทที่ ๑
ประเภทของพนักงาน

พนักงานที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประกอบด้วย

๑. พนักงานประจำ (Full time) ได้แก่ พนักงานซึ่งผู้รับจ้าง ได้ว่าจ้างให้มาปฏิบัติงานเป็นประจำ
๒. พนักงานตามสัญญาจ้าง คือ พนักงานซึ่งผู้รับจ้าง ได้ว่าจ้างตามสัญญาซึ่งมีอายุการเริ่มต้น และการสิ้นสุดการจ้างงานแน่นอน ลักษณะในงานเป็นครั้งคราว งานโครงการพิเศษ งานตามฤดู
๓. พนักงานระดับผู้บังคับบัญชา ระดับบริหาร และผู้ชำนาญการ พนักงานเหล่านี้ได้แก่ พนักงาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาทุกระดับรวมถึงพนักงาน ผู้บริหารในหน่วยงานทุกหน่วยงานของผู้รับจ้าง ซึ่งทำหน้าที่ตัดสินใจและสั่งการในเรื่องที่เกี่ยวกับพนักงาน ทั้งนี้รวมถึงพนักงานซึ่งเป็นผู้ชำนาญการ และอยู่ในระดับเทียบเท่าพนักงานผู้บังคับบัญชา

ผู้รับจ้าง จะว่าจ้างพนักงานดังกล่าวข้างต้นเป็นรายเดือนหรือรายวันหรือรายชั่วโมงขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและลักษณะงานของแผนประกอบการ หรือ ลำดับการพัฒนาการโรงพยาบาล


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญรภา มุกตาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิมลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

บทที่ ๒
การจ้างงานและการบรรจุ

๑. การสมัครงาน

บุคคลที่ประสงค์เข้าทำงานกับผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูลรายละเอียดตามที่ระบุในใบสมัครงาน

๒. การคัดเลือก

ผู้รับจ้าง จะกำหนดวิธีคัดเลือกตามความเหมาะสม เช่น จะโดยวิธีทดสอบ การสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความต้องการในตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น ๆ

หมายเหตุ อายุของพนักงาน อายุ ๑๘ ปี - ๖๐ ปี

เมืองพัทยา จะพิจารณาการรับคัดเลือกพนักงานที่มีอายุมากกว่า ๖๐ ปี ในระดับผู้บริหารโรงพยาบาล พนักงานในสาขาแพทย์ แพทย์เฉพาะทาง พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพเฉพาะทางตามความเหมาะสม ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจการจ้างแล้วแต่กรณี

หลังจากที่ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานกับผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

พนักงานจะต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ตามที่ผู้รับจ้างกำหนดไว้ ผู้รับจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างบุคคลผู้ซึ่งสุขภาพไม่ดี

การจ้างงานดังกล่าวข้างต้นนี้ผู้รับจ้าง จะทำสัญญาจ้างงานเป็นรายบุคคลและมีการลงนามโดยถูกต้องทั้งสองฝ่าย

ผู้รับจ้าง มีสิทธิ์ที่จะออกคำสั่งในการเปลี่ยนแปลง โยกย้ายตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบสถานที่ทำงานของพนักงานได้ตามที่ผู้รับจ้าง เห็นว่าเหมาะสม โดยไม่ลดค่าจ้างและลดทอนสิทธิเดิม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกตาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

บทที่ ๓

วันและเวลาทำงาน / วันหยุดและวันลา

เพื่อให้การทำงานของพนักงานเป็นไปตามความเหมาะสมกับสภาพการบริการ และเป็นประโยชน์ ผู้รับจ้าง จึงกำหนดวันทำงาน เวลาทำงานและเวลาพักไว้ โดยผู้รับจ้าง สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาตามความจำเป็น และความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการ

๑. วันทำงานปกติ (ไม่รวม OT) การกำหนดวันเวลาทำงาน

๑.๑. พนักงานประจำ (Full time)

๑) กลุ่มผู้บริหาร หัวหน้าแผนก รองหัวหน้าแผนก และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน

- วันทำงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
- เวลาทำงานปกติ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. (๙ ชั่วโมงรวมเวลาพัก)
- เวลาพัก เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๒) แพทย์

- วันทำงานปกติ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ หรือสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบวันทำงาน ตามความเหมาะสมของแต่ละแผนก ซึ่งต้องมีลักษณะการทำงานเหมือนกับวันทำงานปกติ โดยแจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ๑๕ วัน
- เวลาทำงานปกติ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (๘ ชั่วโมงรวมเวลาพัก)
เวลาพัก เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. หรือปรับตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงต่อเวอร์

๓) กลุ่มให้บริการผู้ป่วย

- วันทำงานปกติ อย่างน้อย ๕ วันต่อสัปดาห์ ยกเว้นแผนกที่ต้องทำงานในเวลาราชการ ให้ทำงานวันจันทร์ ถึง วันศุกร์
- เวลาทำงานปกติ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. (๙ ชั่วโมงรวมเวลาพัก)

*กรณีทำงานเป็นเวร (กะ) ให้ทำงานไม่น้อยกว่าเวร (กะ) ละ ๘ ชั่วโมง ต่อเนื่องไม่เกิน ๑๖ ชั่วโมง

- เวลาพัก เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. หรือปรับตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ไม่เกิน ๑ ชั่วโมงต่อเวอร์ โดยผลัดเปลี่ยนกันเองในแผนก เพื่อให้ขาดตอนในการปฏิบัติหน้าที่บริการ


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

หมายเหตุ


- เวลาการทำงานรวมของพนักงาน ทั้งในเวลาและนอกเวลา (OT) รวมต้องไม่ต่อเนื่องเกิน ๗ วัน และต่อเนื่องไม่เกิน ๑๖ ชั่วโมง ไม่นับรวมเวรรอให้คำปรึกษา (On call)
- กรณีพนักงาน ลาป่วย ลากิจ ลาพักร้อน และการลาอื่นๆ ผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังทดแทนให้ครบตามที่กำหนด
- ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการเปลี่ยนบุคลากร กรณีบุคลากรผู้นั้นขาดงานจนส่งผลกระทบต่อการทำงาน
- พนักงานกลุ่มผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าแผนก และรองหัวหน้าแผนก ต้องมีความสามารถรับผิดชอบต่อกรณีฉุกเฉินตามสายงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลา ๗ วัน x ๒๔ ชั่วโมง โดยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและรับผิดชอบตามจริยธรรม จรรยาบรรณ อย่างเต็มความสามารถ
- แพทย์เจ้าของไข้ต้องมีความสามารถรับผิดชอบต่อผู้ป่วยตลอดระยะเวลา ๗ วัน x ๒๔ ชั่วโมง โดยปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและรับผิดชอบตามจริยธรรม จรรยาบรรณ อย่างเต็มความสามารถ


๑.๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (Part time)

- ต้องมีตารางการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๒ วันต่อเดือน และต่อเนื่องไม่เกิน ๑๖ ชั่วโมงต่อวัน
- เวลาพักปรับตามความเหมาะสมของลักษณะงานไม่เกิน ๑ ชั่วโมงต่อเวรที่มากกว่า ๘ ชม. โดยผลัดเปลี่ยนกันเองในแผนก เพื่อไม่ให้ขาดตอนในการปฏิบัติหน้าที่บริการ

| ลำดับ | รายการ | เวลาปฏิบัติงานเป็นอย่างน้อย | หมายเหตุ |
|-------|--|------------------------------------|----------|
| ๑. | บุคลากรหลักปฏิบัติงานประจำ ๒๘ อัตรา | | |
| ๑.๑ | หัวหน้ากลุ่มการแพทย์ | ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๑.๒ | หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล | | |
| ๑.๓ | หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ | | |
| ๑.๔ | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริการ | | |
| ๑.๕ | แพทย์เฉพาะทาง | ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๑.๖ | แพทย์เวชปฏิบัติทั่วไป | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๑.๗ | พยาบาลหัวหน้าแผนก (Head) | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๒ | บุคลากรหลักปฏิบัติงานเป็นเวลาตามประเภทภารกิจ หรือ ปฏิบัติงานประจำ ๕๓ อัตรา | | |
| ๒.๑ | แพทย์เวชปฏิบัติทั่วไป | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๒.๒ | แพทย์เฉพาะทาง (๑๒ ตำแหน่ง) | ๔๐ ชม./สัปดาห์ | |
| ๒.๓ | พยาบาลวิชาชีพเฉพาะทาง | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |



(นายวิษ บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญญา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิสิฐวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

| ลำดับ | รายการ | เวลาปฏิบัติงานเป็นอย่างน้อย | หมายเหตุ |
|-------|--|------------------------------------|----------|
| ๒.๔ | พยาบาลวิชาชีพ | | |
| ๒.๕ | เภสัชกร | | |
| ๒.๖ | นักรังสีเทคนิค | | |
| ๒.๗ | นักกายภาพบำบัด | | |
| ๒.๘ | นักกิจกรรมบำบัด | | |
| ๒.๙ | เจ้าหน้าที่เวชชสถิติ | | |
| ๓ | บุคลากรสนับสนุน ๓๗๖ ตำแหน่ง (Full Time) | | |
| ๓.๑ | หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๒ | นักจัดการงานทั่วไป | | |
| ๓.๓ | เจ้าหน้าที่พัฒนาบุคลากร | | |
| ๓.๔ | เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ | | |
| ๓.๕ | เจ้าหน้าที่คลังยาและเวชภัณฑ์ | | |
| ๓.๖ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่คลังยาและเวชภัณฑ์ | | |
| ๓.๗ | ผู้ช่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง | | |
| ๓.๘ | ผู้ช่วยธุรการ | | |
| ๓.๙ | หัวหน้าแผนกสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัย และอาคารสถานที่ | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๑๐ | เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย | | |
| ๓.๑๑ | นายช่างเทคนิค | | |
| ๓.๑๒ | พนักงานผู้ช่วยช่าง | | |
| ๓.๑๓ | หัวหน้าแผนกการเงินและบัญชี | | |
| ๓.๑๔ | เจ้าหน้าที่การเงิน | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๑๕ | เจ้าหน้าที่บัญชี | | |
| ๓.๑๖ | หัวหน้าแผนกเครื่องมือแพทย์ | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๑๗ | เจ้าหน้าที่เทคนิคเครื่องมือแพทย์ | | |
| ๓.๑๘ | เจ้าหน้าที่ทันตสาธารณสุข/ทันตภิบาล | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๑๙ | ผู้ช่วยทันตกรรม | | |
| ๓.๒๐ | หัวหน้าแผนกเภสัชกรรม | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง 
(กัญญา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

| ลำดับ | รายการ | เวลาปฏิบัติงานเป็นอย่างน้อย | หมายเหตุ |
|-------|---|------------------------------------|----------|
| ๓.๒๑ | เภสัชกร | | |
| ๓.๒๒ | ผู้ช่วยเภสัชกร | | |
| ๓.๒๓ | ผู้ช่วยนักรังสีเทคนิค | | |
| ๓.๒๔ | นักกายภาพบำบัด | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๒๕ | ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด | | |
| ๓.๒๖ | แพทย์แผนไทย | | |
| ๓.๒๗ | ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๒๘ | นักโภชนาการ | | |
| ๓.๒๙ | หัวหน้าศูนย์คุณภาพ | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๓๐ | เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณภาพ | | |
| ๓.๓๑ | เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลความเสี่ยง | | |
| ๓.๓๒ | พยาบาลวิชาชีพ | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๓๓ | ผู้ช่วยเหลือคนไข้ | | |
| ๓.๓๔ | นักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ (เวชกิจฉุกเฉิน) | | |
| ๓.๓๕ | หัวหน้าแผนกเวรเปลและยานพาหนะ | | |
| ๓.๓๖ | พนักงานขับรถพยาบาลฉุกเฉิน | | |
| ๓.๓๗ | เจ้าหน้าที่เวรเปล | | |
| ๓.๓๘ | หัวหน้าแผนกควบคุมการติดเชื้อและจ่ายกลาง | | |
| ๓.๓๙ | เจ้าหน้าที่ควบคุมการติดเชื้อ | | |
| ๓.๔๐ | เจ้าหน้าที่จ่ายกลาง | | |
| ๓.๔๑ | หัวหน้าแผนกคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ | | |
| ๓.๔๒ | เจ้าหน้าที่แผนกคอมพิวเตอร์และ สารสนเทศ | | |
| ๓.๔๓ | ช่างคอมพิวเตอร์ | | |
| ๓.๔๔ | หัวหน้าแผนกเวชระเบียน | | |
| ๓.๔๕ | เจ้าหน้าที่รหัสโรค | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |
| ๓.๔๖ | เจ้าหน้าที่ห้องบัตรและรับผู้ป่วยใน | | |


(นายศิวิช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง 
(กัญญา มุกตาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลี้ยงสื่อ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี


| ลำดับ | รายการ | เวลาปฏิบัติงานเป็นอย่างน้อย | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------|------------------------------------|----------|
| ๓.๔๗ | หัวหน้าแผนกสิทธิประโยชน์ | | |
| ๓.๔๘ | เจ้าหน้าที่สิทธิประโยชน์ | ๕ วัน/สัปดาห์ ๔๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ | |

๒. วันหยุดประจำสัปดาห์

๒.๑ งานในสำนักงาน ผู้รับจ้าง จะต้องกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ที่ไม่ตรงกับวันราชการ การหยุดติดต่อกันระยะยาวทุกกรณีพิจารณาให้ได้มากที่สุดไม่เกิน ๗ วันต่อครั้ง และทำงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วันต่อเดือน ทั้งนี้รวมการลากิจ แลกเปลี่ยนเวร วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุด นักชดถุกซ์ วันพักร้อน โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานภายในแผนกและแผนกที่เกี่ยวข้อง พนักงานอาจจะต้องทำงานในวันหยุดขึ้นอยู่กับการจัดเวร และต้องปฏิบัติงานให้ครบชั่วโมงตามที่ข้อกำหนดไว้ โดยมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในแผนกที่เปิดบริการหรือภารกิจที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องประกาศวันทำการเพิ่มเติมประจำปีภายในงวดแรกของปีงบประมาณ และจัดทำตาราง การปฏิบัติงานในวันทำการเพิ่มเติมนั้นๆ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้ว่าจ้างประจำงวดงานตอนส่งงวดงานนั้นๆ

๒.๒ งานในด้านบริการในโรงพยาบาล ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดให้พนักงานทุกคน มีวันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน และหยุดติดต่อกันระยะยาวทุกกรณีให้ได้มากที่สุดไม่เกิน ๗ วันต่อครั้ง และทำงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วันต่อเดือน ทั้งนี้รวมการลากิจ แลกเปลี่ยนเวร วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักชดถุกซ์ วันลาพักร้อน โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานภายในแผนกและแผนกที่เกี่ยวข้อง พนักงานอาจจะต้องทำงานในวันหยุดขึ้นอยู่กับการจัดเวร และต้องปฏิบัติงานให้ครบชั่วโมงตามที่ข้อกำหนดไว้ โดยมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในแผนกที่เปิดบริการหรือภารกิจที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องประกาศวันทำการเพิ่มเติมประจำปีภายในงวดแรกของปีงบประมาณ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้ว่าจ้างประจำงวดงานตอนส่งงวดงานนั้นๆ


 (นายศิวัช บุญเกิด)
 รองปลัดเมืองพัทยา


 ร้อยตำรวจเอกหญิง
 (กัญรรภา มุกตาสนิท)
 ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


 (นางวิไลวรรณ ผู้เลี้ยงสื่อ)
 หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓. การแลกเปลี่ยนเวร

- ๓.๑ การแลกเปลี่ยนเวร สามารถทำได้ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อเดือนต่อคน ต้องแลกเปลี่ยนในช่วงเวลาเวรหรือภายในเดือนเดียวกัน การแลกเปลี่ยนเวรให้ใช้ได้กรณีมีฐานะจำเป็นเท่านั้น สำหรับบุคคลนั้นต้องเขียนเหตุผลขอแลกเปลี่ยนเวรให้ทราบทุกครั้ง หากไม่เขียนรายละเอียดให้ชัดเจนจะไม่อนุมัติการใช้ใบแลกเปลี่ยนเวร และห้ามขึ้นเวรแทนกันน้อยกว่า ๔ ชั่วโมง
- ๓.๒ ห้ามพนักงานที่อยู่ในช่วงทดลองงานแลกเปลี่ยนเวร โดยไม่มีเหตุอันควร ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้ากลุ่มเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๓.๓ หากไม่ดำเนินการตามกำหนด ผู้ว่าจ้างอาจหักค่าจ้างตามความเหมาะสม

๔. การลงเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงาน

- ๔.๑ พนักงานในสังกัดโรงพยาบาลเมืองพัทยาทุกคนมีหน้าที่ต้องบันทึกเวลาเข้าทำงาน และเวลาเลิกงานด้วยตนเองทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงานตามลำดับก่อนหลัง ทั้งในวันทำงานปกติ ชั่วโมงทำงาน ปกติและการทำงานในวันหยุด โดยให้ใช้นิ้วมือบันทึกเวลาทำงานผ่านเครื่องอ่านลายนิ้วมือ (Finger Scan) พร้อมกล้องวงจรปิด โดยติดตั้งในพื้นที่ที่เหมาะสม อย่างน้อย ๒ เครื่อง เพื่อรองรับปริมาณการเข้า-ออกงานพร้อมกัน
- ๔.๒ ผู้จัดการโครงการโรงพยาบาล หัวหน้ากลุ่มในสังกัดโรงพยาบาลเมืองพัทยา ให้บันทึกเวลาทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามความเหมาะสมทั้งนี้หากผู้บริหาร มีเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติและขออนุญาตบันทึกเวลาทำงานด้วยวิธีอื่นและเมืองพัทยาไม่เสียประโยชน์ ให้ผู้บริหารท่านนั้นทำเป็นหนังสือเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณา โดยนำเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นไปตามลำดับชั้นพิจารณาตามดุลยพินิจตามสายการบังคับบัญชาเป็นลำดับชั้นต่อไป
- ๔.๓ ในกรณีที่พนักงานได้มาปฏิบัติงานจริงแต่เกิดคลาดเคลื่อนของเครื่องบันทึกเวลาทำงาน หรือในกรณีมีความจำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและไม่สามารถกลับมาลงเวลายังโรงพยาบาลได้ ให้พนักงานแจ้งเป็นบันทึกเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรอนุมัติ ให้ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อยืนยันการมาทำงานของพนักงาน และแจ้งต่อหน่วยงานบริหารบุคคลทราบ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมแนบหลักฐาน)
- ๔.๔ กรณีที่พนักงานละเลยหรือไม่ใส่ใจในการบันทึกเวลาทำงานของแต่ละวัน ผู้รับจ้างถือว่าเป็นการละเลยหน้าที่ และจะพิจารณาให้เป็นขาดงาน หากมีเจตนาละเลยเกินกว่า ๓ ครั้งต่อเดือนถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ที่มีความผิดร้ายแรง
- ๔.๕ การบันทึกเวลาทำงานแทนกัน การทำลาย การแก้ไขเวลาทำงานหรือบันทึกเวลาที่ไม่เป็นความจริง ถือเป็นพฤติกรรมต่อหน้าที่ ซึ่งเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

๕. การเข้าร่วมประชุม ร่วมกิจกรรมต่างๆ

การเข้าร่วมประชุม หรือ สัมมนา หรือ ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของพนักงานในสังกัดโรงพยาบาล เมืองพัทยาทั้งในและนอกโรงพยาบาลเมืองพัทยา ต้องเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่โรงพยาบาลเมืองพัทยาและเมืองพัทยา โดยต้องแจ้งขออนุมัติล่วงหน้าตามความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นกรณีเร่งด่วนให้ใช้วิธีติดต่อ



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิท)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ทางโทรศัพท์หรือทำเป็นหนังสือรายงานแจ้งย้อนหลังภายใน ๑ วัน หลังจากกลับจากภารกิจ ทั้งนี้หัวหน้าส่วนราชการ อาจร้องขอต่อพนักงานในสังกัดโรงพยาบาลเมืองพัทยาให้ยกเลิกหรือมอบหมาย พนักงานในสังกัดโรงพยาบาลท่านอื่น เข้าร่วมประชุมหรือร่วมกิจกรรมแทน โดยพิจารณา เพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลเมืองพัทยา หรืออาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อโรงพยาบาลเมืองพัทยาเมืองพัทยาสงวนสิทธิ์ใช้“หลักเกณฑ์การพิจารณาโทษผู้รับจ้าง และ/หรือ พนักงานในสังกัดโรงพยาบาลเมืองพัทยา” พิจารณาประกอบการดำเนินการ



(นายศิวิชัย บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง



(กัญรภา มุกดาสนิห์)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)


หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

บทที่ ๔
ระเบียบปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ด้วยหน้าที่ของผู้รับจ้าง มีลักษณะแตกต่างกับธุรกิจประเภทอื่นเนื่องจากเป็นหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ทางด้านการพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพทางการแพทย์และต้องดูแลผู้ป่วยอย่างใกล้ชิดและคุณภาพของบริการจะมี ประสิทธิภาพเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติหน้าที่ให้บริการใน ส่วนของพนักงานทุกหน่วยงานเป็นสำคัญ ผู้รับจ้าง จึงต้องวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา ผู้รับจ้างได้ วางระเบียบไว้ ดังนี้

- ๑.๑. พนักงานจะต้องปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยจิตสำนึกความปลอดภัยทั้ง ของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนผู้ร่วมงานเป็นสำคัญ
- ๑.๒. พนักงานต้องช่วยกันรักษาสถานที่ทำงาน ให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
- ๑.๓. พนักงานจะต้องสวมเครื่องแบบของโรงพยาบาล สวมรองเท้าหุ้มส้น ไข่และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายสำหรับบุคคลที่ผู้รับจ้างจัดให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ และห้ามแก้ไข ดัดแปลงเครื่องแบบ พนักงานหรืออุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยให้ผิดไปจากที่ผู้รับจ้างได้กำหนดหรือจัดให้
- ๑.๔. พนักงานต้องไม่ทำกิจกรรมอื่นใดในช่วงเวลาปฏิบัติงาน อันอาจเป็นสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ หรือ อันตรายต่อตนเองและผู้อื่น หรือผู้ป่วย / ผู้มารับบริการ ภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา เช่น การตกลง กระทบหรือหยอกล้อในระหว่างการทำงาน ขาดความระมัดระวัง ประมาทเลินเล่อ เป็นต้น
- ๑.๕. ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ การใช้สารเสพติด และการพนัน อบายมุขทุกชนิด ภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา
- ๑.๖. พนักงานจะต้องตรวจความเรียบร้อย และความพร้อมของเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้ง ก่อนและหลังการปฏิบัติงาน หากพบว่าอุปกรณ์ใดเกิดชำรุดเสียหาย พนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที
- ๑.๗. ผู้รับจ้างไม่อนุญาตให้พนักงานนำเครื่องจักร เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เป็นส่วนตัวเข้ามาใน โรงพยาบาลเมืองพัทยา โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับจ้าง เว้นแต่เป็นเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ เครื่องใช้ใ นการประกอบวิชาชีพโดยตรงของพนักงาน
- ๑.๘. พนักงานต้องไม่ใช้เครื่องจักร เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือของโรงพยาบาล เมืองพัทยา ไปในเรื่องส่วนตัว
- ๑.๙. พนักงานต้องจอดยานพาหนะไว้ในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น
- ๑.๑๐. พนักงานต้องไม่ทำลายหรือทำให้เครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่างๆ ของผู้รับจ้าง หรือของ โรงพยาบาลเมืองพัทยาเกิดความเสียหาย
- ๑.๑๑. พนักงานต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน


(นายศิวช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- ๑.๑๒. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาลเมืองพัทยา มีสิทธิ์ในการห้ามพนักงานที่มีอาการ มีนเมา หรือมีอาการผิดปกติเนื่องจากสิ่งเสพติดมีนเมา เข้าไปในพื้นที่สำหรับการทำงานในโรงพยาบาลเมืองพัทยา หรือเข้าภายในบริเวณโรงพยาบาลเมืองพัทยา และผู้ว่าจ้างถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงานในวันนั้นด้วย
- ๑.๑๓. การให้ความร่วมมือ และความสำเร็จในการป้องกันอุบัติเหตุ และหรืออันตรายอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการลดอุบัติเหตุ ผู้ว่าจ้างถือว่าเป็นปัจจัยหนึ่งในการวัดและประเมินผลงานของผู้รับจ้าง (๒P Safety)
- ๑.๑๔. ในกรณีที่พนักงานละเลย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือไม่ตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร ก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงาน หรือไม่สวมใส่ชุดหรืออุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยที่ผู้รับจ้างได้กำหนดให้ใช้ หากพนักงานเกิดอุบัติเหตุหรือได้รับอุบัติเหตุหรือเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับอุบัติเหตุได้รับความเสียหาย ผู้ว่าจ้างจะถือเป็นความรับผิดชอบของ ผู้รับจ้างโดยตรง
- ๑.๑๕. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และสมรรถภาพทางร่างกาย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๑๖. หากพนักงานได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามแนวทางที่โรงพยาบาลกำหนด
๒. ระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มารับบริการและญาติ หรือ ผู้มาติดต่อภายในโรงพยาบาล
- ๒.๑. พนักงานต้องไม่กระทำความผิดใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง หรือโรงพยาบาลเมืองพัทยา และต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือ อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
- ๒.๒. พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลผู้ป่วย/ผู้มารับบริการ จะไม่รับแขกส่วนตัวในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๓. ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ควรวางตัวให้เรียบร้อย ไม่เล่นหัวหยอกล้อกัน ผิวกาย ครวญเพลง หัวเราะ ส่งเสียงดัง ตบมือ ตีตบนิ้ว เดินเอามือล้วงกระเป๋า แสดงท่าทางเหน้อยหน่าย อ่านหนังสือพิมพ์ เล่นเกมส์ทุกประเภท หรือใช้โทรศัพท์มือถือที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงาน ฯลฯ
- ๒.๔. พนักงานต้องปฏิบัติด้วยกิริยามารยาท อธยาศัยอันดีงาม และละเว้นการยกตนเสมอผู้ป่วย หรือผู้มาใช้บริการ พึงระลึกว่าพนักงานทุกคนมีหน้าที่นำชื่อเสียงมาสู่ผู้ว่าจ้าง หรือโรงพยาบาลเมืองพัทยา
- ๒.๕. พนักงานต้องละเว้นการปฏิบัติที่มีอคติ และการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว
- ๒.๖. พนักงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ พนักงาน ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในด้านการบริการพยาบาล ผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการภายในโรงพยาบาล ต้องให้บริการด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยไม่ตั้งข้อรังเกียจ หรือข้อจำกัดในเรื่องสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ คุณสมบัติเฉพาะตนหรือสภาพปัญหาทางด้านสุขภาพอนามัยของผู้ป่วย
- ๒.๗. พนักงานพึงเคารพสิทธิส่วนตัวของผู้ป่วยโดยรักษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วยไว้เป็นความลับ เว้นแต่ด้วยความยินยอมของผู้ป่วย หรือ ผู้เข้มารับบริการนั้นหรือเมื่อต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- ๒.๘. พนักงานต้องไม่ใช้วาจาที่ไม่สุภาพ หรือกระทำการสิ่งหนึ่งสิ่งใดทำให้ผู้อื่นได้รับความอับอายขายหน้า และต้องไม่ใช้ถ้อยคำที่ยุยงส่งเสริม หรือก่อแค้นผู้อื่น หรือแพร่กระจายข่าวลือที่ไม่ดีงามใด หรืออาจทำให้เกิดความแตกแยก ความไม่สามัคคีในเหล่าพนักงาน หรือปัญหาเกี่ยวกับการทำงานภายในหน่วยงาน หรือกับหน่วยงานอื่น ๆ การพูดควรพูดในที่ที่ไม่มีผู้ป่วยหรือญาติอยู่ หากมีพนักงานได้เถียงกันต่อหน้าผู้ป่วย/ผู้มารับบริการ หรือญาติผู้ป่วย พนักงานจะถูกลงโทษขั้นรุนแรง
- ๒.๙. พนักงานต้องไม่ลักขโมย ฉกฉวยเบียดบังทรัพย์สินของผู้อื่น



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนธิ)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- ๒.๑๐. พนักงานต้องไม่แสดงอาการปฏิกิริยา หรือกล่าววาจาทำนองเรียกร้อง เสนอให้ ให้หรือรับไว้ซึ่งของกำนัล เงิน สิ่งตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ ไม่ว่าโดยเจตนาหรือโดยปริยาย ที่จะทำให้มีผลการตัดสินใจกระทบกระเทือนต่อการดำเนินงานหรือผลงานของโรงพยาบาลเมืองพัทยา ทั้งภายในปัจจุบัน และอนาคตต่อบุคคลภายนอกหรือผู้มารับบริการภายในสถานประกอบการเป็นอันขาด
- ๒.๑๑. ห้ามพนักงานทุกคน ทำการติดต่อการค้าดำเนินการธุรกิจส่วนตัวหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อประโยชน์ส่วนตัวกับผู้ป่วย ผู้มาใช้บริการภายในโรงพยาบาล ญาติ หรือผู้มาติดต่อภายใน สถานประกอบการ โรงพยาบาล ไม่ว่าในเวลาหรือนอกเวลาทำงาน เว้นจากจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
- ๒.๑๒. ห้ามพนักงานผู้หนึ่งผู้ใดกล่าวถึงหรือวิจารณ์กิจการของผู้ว่าจ้าง หรือ สถานประกอบการของโรงพยาบาล เมืองพัทยา เรื่องส่วนตัวของตนหรือของผู้อื่น ต่อผู้ป่วย ผู้มารับบริการ ญาติผู้ป่วย ผู้มาติดต่อกับ โรงพยาบาลหรือผู้รับจ้าง ในกรณีที่พนักงานเผชิญกับปัญหาของการบริการ อันเนื่องมาจากอารมณ์ของผู้ป่วย/ผู้มารับบริการ หรือ ญาติผู้ป่วย พนักงานต้องอดทนและปฏิบัติให้สุภาพที่สุดเป็นพิเศษ ให้ถือว่าเป็นสิทธิของผู้ป่วย / ผู้มารับบริการ หรือญาติผู้ป่วย ถ้าเป็นการเล็ดวิสัยให้รายงานผู้บังคับบัญชา
- ๒.๑๓. พนักงานห้ามขายประกันชีวิตหรือธุรกิจขายสินค้ากับผู้ป่วย/ผู้มารับบริการหรือญาติ ผู้ป่วย หรือผู้มาติดต่อภายในโรงพยาบาล
- ๒.๑๔. พนักงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และห้ามพนักงานนุ่งสั้น ตามที่ทางผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างกำหนด รวมทั้งติดบัตรประจำตัวพนักงาน และห้ามสวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาด
- ๒.๑๕. พนักงานต้องพร้อมที่จะปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา และ/หรือ สำนักงานภายในโรงพยาบาล หรือนอกสถานที่เช่น ในชุมชน และหรือกิจการงานที่เป็นนโยบายของผู้รับจ้าง ตามสัญญาจ้างกับเมืองพัทยา

๓. ระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความประพฤติของพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้าง ต้องวางระเบียบไว้ดังนี้

- ๓.๑. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่แห่งตนตามคำแนะนำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชารวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของผู้รับจ้าง ต้องรักษาระเบียบวินัยของสถานที่ทำงาน ภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา หอพัก และพึงมีความสามัคคีร่วมมืออันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน
- ๓.๒. พนักงานต้องอุทิศตนให้แก่งานผู้ว่าจ้าง อย่างเต็มสติปัญญาความสามารถ เพื่อประโยชน์ของ ผู้ว่าจ้างและโรงพยาบาลเมืองพัทยา
- ๓.๓. พนักงานต้องเข้าทำงานและเลิกงานตรงตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๓.๔. พนักงานจะต้องละเว้นการเข้าทำงานสาย การขาดงาน การทะเลาะไม่เอาใจใส่ในหน้าที่
- ๓.๕. พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ละเว้นการไม่เชื่อฟัง ขัดขืน ถ้อยดีและการไม่เคารพเชื่อฟังให้เกียรติผู้บังคับบัญชา การไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา คือ การขัดคำสั่ง เช่น การ FLOAT หรือการย้ายพนักงาน รวมทั้งที่ล่วงเวลา หรือ PART TIME ในวันนั้น ๆ ด้วย แล้วไม่ปฏิบัติตามถือว่าขัดคำสั่ง แต่อยู่ภายใต้ความสมเหตุสมผล



(นายวิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนธิ)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- ๓.๖. พนักงานต้องให้ความเอาใจใส่การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปตามคำสั่งและประกาศของผู้ว่าจ้าง คำสั่งและประกาศซึ่งประกาศโดยแจ้งชัดเปิดเผยแล้วถือว่าพนักงานทุกคนได้รับทราบคำสั่งและประกาศ พนักงานจะปฏิเสธว่ายังไม่ได้รับทราบไม่ได้
- ๓.๗. พนักงานต้องไม่ใช้เวลาทำงานของผู้ว่าจ้าง ไปหาประโยชน์เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือเป็นหุ้นส่วนได้เสียในกิจการอื่น และต้องไม่ทำกิจการอื่นใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของผู้ว่าจ้าง หรือโรงพยาบาลเมืองพัทยา
- ๓.๘. พนักงานต้องทำงานด้วยความตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคีช่วยเหลือร่วมมือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดีและสม่ำเสมอ
- ๓.๙. พนักงานต้องไม่ละทิ้งงานในหน้าที่ตนเอง ในระหว่างการทำงาน และในกรณีเกิดอุบัติเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับธุรกรรม หรือการรักษาพยาบาล หรือสถานที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งห้ามนอนหรือหลับ ในเวลาทำงาน
- ๓.๑๐. พนักงานต้องไม่เผยแพร่หนังสือเวียน ประกาศ แผ่นปิด ใบปลิว หรือแผ่นพับใดๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือโรงพยาบาลเมืองพัทยา หอพัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- ๓.๑๑. พนักงานต้องไม่กระทำการขูด ขีด ลบ ต่อเติม แก้ไข เคลื่อนย้ายหรือทำลายประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ตลอดจนสินทรัพย์ของผู้รับจ้าง
- ๓.๑๒. พนักงานต้องไม่เปิดเผยความลับของผู้ว่าจ้าง พนักงานและผู้ป่วย หรือปฏิเสธการให้บริการใด ๆ ต่อผู้ป่วยหรือญาติ ถือเป็นความผิดขั้นร้ายแรง และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง ของตนเอง หรือของพนักงานอื่นๆ ให้พนักงาน หรือผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๓.๑๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดูแลรับผิดชอบพนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนเองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของผู้รับจ้าง โดยเคร่งครัดสม่ำเสมอ
- ๓.๑๔. พนักงานต้องเอาใจใส่ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของผู้ว่าจ้าง หรือของโรงพยาบาลเมืองพัทยา และจะต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาของตนทราบทันทีหากพบว่า เครื่องมืออุปกรณ์เกิดชำรุดหรือเสียหาย
- ๓.๑๕. พนักงานต้องไม่นำสิ่งของเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์หรือใช้ในวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของผู้ว่าจ้าง หรือของโรงพยาบาลเมืองพัทยา เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- ๓.๑๖. พนักงานต้องไม่ช่วยเหลือสนับสนุน แนะนำ ชักชวน หรือรู้เห็นเป็นใจกับการกระทำผิด หรือปกปิดการกระทำของพนักงานอื่น
- ๓.๑๗. พนักงานจะต้องไม่ปฏิบัติตนไปในทางที่เสื่อมเสีย หรือเสียหายแก่ส่วนรวมและผู้ว่าจ้าง หรือโรงพยาบาลเมืองพัทยา และจะไม่แสดงออกทางความประพฤติอันเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม และ/หรือเสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดีงาม
- ๓.๑๘. ห้ามเล่นการพนันหรือรวมกลุ่มกิจกรรมทางด้านการพนัน หรือกระทำใดๆ ที่เห็นได้ว่ามีลักษณะเป็นการพนันทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน ไม่ว่าจะในหรือนอกสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง หรือภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา โดยผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ขอเปลี่ยนแปลงบุคคลากรในตำแหน่งนั้น
- ๓.๑๙. พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมา เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิดในที่ทำงานรวมทั้งการปฏิบัติงานด้วยอาการมึนเมา มีอาการผิดปกติเนื่องจากเสพของมึนเมาหรือสิ่งเสพติด หรือมีสิ่งเสพติด ผิดกฎหมายเพื่อการจำหน่าย จ่าย แจก หรือเพื่อการใช้เสพ ทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน ไม่ว่าจะในหรือนอกสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง หรือ โรงพยาบาลเมืองพัทยา


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกดาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

- ๓.๒๐. พนักงานต้องไม่ทะเลาะเบาะแว้ง ก่อเหตุทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกาย ทำลายทรัพย์สินซึ่งกันและกัน
 ในบริเวณผู้รับจ้าง หรือภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา ทั้งในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน
- ๓.๒๑. พนักงานต้องไม่แฉ่งหรือให้ข้อความเป็นเท็จ หรือปกปิดบิดเบือนข้อเท็จจริงซึ่งสมควรเปิดเผย
 แก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ว่าจ้าง และไม่ใช้สิทธิลาผิดประเภทหรือใช้สิทธิการลาหยุดโดยไม่สุจริตด้วย
 ประการใดๆ
- ๓.๒๒. พนักงานที่ฉ้อโกงค่าล่วงเวลา ค่า PART TIME ถือว่าทุจริตมีโทษขั้นร้ายแรงให้ออกจากงาน
- ๓.๒๓. พนักงานที่ลง PART TIME ไว้ห้ามงด (ยกเว้นกรณีจำเป็น) แล้วไปจ้างผู้อื่นแทนจะคิดเป็นขาด
 ในวันนั้น
- ๓.๒๔. พนักงานต้องไม่พกพาอาวุธทุกชนิด สิ่งเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย สุราหรือสิ่งมีเมาทุกประเภทเข้ามา
 ภายในบริเวณโรงพยาบาลเมืองพัทยา หรือหอพัก
- ๓.๒๕. พนักงานต้องช่วยกันดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณพื้นที่โรงพยาบาล
 เมืองพัทยา หรือหอพักและภายในพื้นที่ทำงานของตนเอง ต้องไม่ทิ้งเศษขยะ บ้วนหรือถ่มน้ำลายในอันที่
 ไม่สมควร
- ๓.๒๖. พนักงานต้องไม่จัดประชุม นัดชุมนุม ภายในโรงพยาบาลเมืองพัทยา หอพัก หรือหน้าบริเวณสถานที่
 ดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- ๓.๒๗. พนักงานจะต้องทำงานด้วยความตั้งใจ ไม่ประมาทเลินเล่อในการทำงาน จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหาย
 หรือสูญเสีย หรือทำให้ผู้อื่นประสบอันตราย
- ๓.๒๘. การกระทำใดๆที่นอกเหนือจากข้างต้น หากโดยขนบธรรมเนียมประเพณีหรือโดยศีลธรรมอันดีงาม หรือ
 โดยสามัญสำนึกของผู้มีจริยธรรมในงานอาชีพแล้วว่าเป็นความผิด ให้ถือว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการผิด
 วินัยด้วย
- ๓.๒๙. พนักงานต้องไม่ทำกิจการส่วนตัว หรือประดิษฐ์สิ่งของขึ้นในขณะที่อยู่ในหน้าที่ หรือยอมให้ผู้อื่นทำเช่นนั้น
 หรือใช้ยานพาหนะ เครื่องมือ ทรัพย์สินของผู้รับจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- ๓.๓๐. พนักงานต้องไม่สูบบุหรี่ภายในสถานที่ทำงาน ในเขตพื้นที่หวงห้าม หรือบริเวณที่ผู้ว่าจ้าง ได้มีประกาศ
 ห้ามสูบบุหรี่เป็นอันตราย (ทั้งนี้ ให้สูบบุหรี่ได้ที่เฉพาะบริเวณพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้าง ได้จัดไว้สำหรับการสูบบุหรี่
 เท่านั้น)
- ๓.๓๑. พนักงานต้องปฏิบัติตาม ให้ความร่วมมือ และยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงพยาบาล
 เมืองพัทยา ตรวจสอบทุกครั้งทีเข้า-ออกในบริเวณผู้ว่าจ้าง หรือพื้นที่ที่กำหนด ตลอดจนต้องปฏิบัติตาม
 ระเบียบว่าด้วยการเข้า-ออกผู้โรงพยาบาลเมืองพัทยาย่างเคร่งครัด
- ๓.๓๒. พนักงานต้องละเว้นการกระทำทั้งปวงที่เป็นปฏิปักษ์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือผลประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง
- ๓.๓๓. พนักงานห้ามนำเอกสารของผู้ว่าจ้าง หรือโรงพยาบาลเมืองพัทยา ทุกใบทุกชนิดออกนอกบริเวณ ผู้ว่าจ้าง
 หรือโรงพยาบาลเมืองพัทยา และห้ามนำของจดหมายหรือกระดาษที่มีตราผู้ว่าจ้าง หรือโรงพยาบาล
 เมืองพัทยา ออกนอกบริเวณโรงพยาบาลเมืองพัทยาโดยเด็ดขาด
- ๓.๓๔. พนักงานห้ามนำใส่เสื้อกาวัน ออกนอกบริเวณโรงพยาบาลเมืองพัทยา หรือนำเสื้อบุคคลอื่นมาใส่เด็ดขาด
- ๓.๓๕. พนักงานต้องไม่ใช้โทรศัพท์ส่วนตัวนานจนเกินไป (เกิน ๓ นาที) และห้ามใช้โทรศัพท์ของทางราชการใน
 ประโยชน์ส่วนตัวโดยเด็ดขาด หากตรวจพบถือเป็นโทษร้ายแรง



(นายศิวิชัย บุญเกิด)
 รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญา มุกตาสินิ)
 ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิริยวรรณ ผู้เลื่องลือ)
 หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

บทที่ ๕

ระเบียบการลงโทษความผิดทางวินัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงานของพนักงาน และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อการพิจารณา
ลงโทษทางวินัย ผู้ว่าจ้างจึงกำหนดแนวทางเพื่อให้ผู้รับจ้างพิจารณาโทษหากผู้รับจ้างไม่สามารถกำกับดูแล
ให้พนักงานในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างปฏิบัติตามระเบียบ ลักษณะการลงโทษทางวินัย โดยพิจารณาและลงโทษ
ตามความหนักเบาของความผิด ดังนี้

| ข้อกระทำความผิด | ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ | ครั้งที่ ๓ | ครั้งที่ ๔ | หมายเหตุ |
|--|------------------------------------|--|--|--|----------|
| ๑. มาสาย | | | | | |
| ภายใน ๑ เดือน มาสาย ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง | ตักเตือนด้วย วาจา | ตักเตือนเป็นลาย ลักษณ์อักษร | ตักเตือนเป็น ลายลักษณ์ อักษร | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | |
| มาสายเกิน ๑ ชั่วโมง | ตักเตือนเป็น ลายลักษณ์ อักษร | ตักเตือนเป็นลาย ลักษณ์อักษร | ผู้ว่าจ้างมี สิทธิให้ผู้รับ จ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | |
| ๒. ขาดงาน | | | | | |
| ๒.๑ ขาดงานโดยไม่ได้รับ อนุญาต | ตักเตือนเป็น ลายลักษณ์ อักษร | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | | |



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกตาสนิท)


ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

| ข้อกระทำความผิด | ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ | ครั้งที่ ๓ | ครั้งที่ ๔ | หมายเหตุ |
|--|--|--|--|--|----------|
| ๓. กลับก่อนเวลา | | | | | |
| ๓.๑ กลับก่อนเวลาโดยไม่ได้ รับอนุญาต | ตักเตือนเป็น ลายลักษณ์ อักษร | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | | |
| ๔. การลงเวลาทำงาน | | | | | |
| ๔.๑ ไม่ประทับเวลาเข้าออก | ตักเตือนด้วย วาจา | ตักเตือนเป็นลาย ลักษณ์อักษร | ผู้ว่าจ้างมี สิทธิให้ผู้รับ จ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | |
| ๔.๒ ลงเวลาของผู้อื่นโดย เจตนา | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | | | |
| ๕. การปฏิบัติหน้าที่ | | | | | |
| ๕.๑ ไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือ ละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ | ตักเตือนด้วย วาจา | ตักเตือนเป็นลาย ลักษณ์อักษร | ตักเตือนเป็น ลายลักษณ์ อักษร | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | |
| ๕.๒ หลับในขณะที่ปฏิบัติ หน้าที่ | ตักเตือนด้วย วาจา | ตักเตือนเป็นลาย ลักษณ์อักษร | ตักเตือนเป็น ลายลักษณ์ อักษร | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | |


(นายศิวิษ บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญรภา มุกตาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

| ข้อกระทำผิด | ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ | ครั้งที่ ๓ | ครั้งที่ ๔ | หมายเหตุ |
|---|--|----------------------------|----------------------------|--|----------|
| ๖. การกระทำผิดระเบียบข้อบังคับ | | | | | |
| ๖.๑ ผิดระเบียบด้านความปลอดภัย | ตักเตือนด้วยวาจา | ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร | ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานนั้น | |
| ๖.๒ ผิดระเบียบด้านความปลอดภัยร้ายแรง | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานนั้น | | | | |
| ๗. ขโมยทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือของผู้อื่น หรือ ผู้ป่วย | | | | | |
| ๗.๑ เจตนากระทำการเสียหายต่อโรงพยาบาล | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานนั้น | | | | |
| ๘. ทุจริต | | | | | |
| ๘.๑ มีพฤติกรรม ที่ระบุได้ชัดว่ามีเจตนาในการจะขโมยทรัพย์สินของผู้ป่วย / ผู้เข้ารับบริการ/ญาติผู้ป่วย | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานนั้น | | | | |
| ๘.๒ รับแลกเปลี่ยนเงินตราภายในประเทศบริเวณโรงพยาบาลเมืองพัทยา โดยไม่ได้รับอนุญาต | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างปรับเปลี่ยนพนักงานนั้น | | | | |


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา

ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจรา มุกตาสานิต)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)


หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

| ข้อกระทำความผิด | ครั้งที่ ๑ | ครั้งที่ ๒ | ครั้งที่ ๓ | ครั้งที่ ๔ | หมายเหตุ |
|---|--|------------|------------|------------|----------|
| ๘.๓ ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ในทางที่ผิดเพื่อ ผลประโยชน์ส่วนตัวจาก พนักงานอื่น หรือ ผู้ป่วย / ผู้เข้ารับบริการ/ญาติฯ | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | | | |
| ๙. สร้างหลักฐานเท็จ | | | | | |
| ๙.๑ ร้ายแรง | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | | | |
| ๙.๒ ไม่ร้ายแรง | ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ให้ผู้รับจ้าง ปรับเปลี่ยน พนักงานนั้น | | | | |

เพื่อให้การพิจารณาลงโทษดังกล่าวไว้ในตอนต้นเป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสมจึงมีกำหนดให้มีวิธีการพิจารณา
ลงโทษดังนี้

๑. ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย
 - การตักเตือนด้วยวาจา (ทำบันทึกเป็นหนังสือ)
 - การตักเตือนลายลักษณ์อักษร
 - การพักงานเพื่อการสอบสวน
๒. การลงโทษทางวินัย
 - การไม่พิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน
 - การลดเงินเดือน
 - การตัดเงินเดือน
 - การพักงานเพื่อการลงโทษ
 - การเลิกจ้าง การให้ออกจากงาน


(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา


ร้อยตำรวจเอกหญิง
(กัญจรรภา มุกตาสานิต)
ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)
หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

๓. พนักงานที่อยู่หอพักของผู้รับจ้าง หากมาสายบ่อยครั้งจนถูกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร จะถูกพิจารณาให้ออกจากหอพัก
๔. พนักงานเข้าสัมมนาที่จัดขึ้นภายใน ผู้รับจ้างซึ่งเป็นเวรเช้าจะต้องบันทึกเวลาทำงานทั้ง เข้า – ออกตามเวลาของการสัมมนา
๕. พนักงานที่ขาดการสัมมนาถือว่าการละทิ้งหน้าที่ และจะพิจารณาให้เป็นการขาดงาน เว้นแต่ว่าจะมีหนังสือรับรองจากหัวหน้าแผนก ระบุถึงสาเหตุความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้าสัมมนาได้
๖. การสัมมนาแต่ละครั้ง ทางผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าล่วงเวลาหรือค่าแรงในวันหยุดให้ ทางผู้รับจ้างถือว่าการเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการทำงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพทั้งการสัมมนาภายในและภายนอกสถานที่
๗. กรณีที่พนักงานกระทำความเสียหายอันเกี่ยวกับทรัพย์สินของผู้รับจ้าง หรือสินทรัพย์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ลงโทษ ผู้รับจ้างจะลงโทษโดยจะตัดเงินเดือน หรือ ตัดค่าจ้างเท่ากับมูลค่าทรัพย์สินที่คงเหลือจริง โดยคิดคำนวณตามวิธีคำนวณการหักค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์นั้นๆ จนครบจำนวน หากพนักงานผู้นั้นสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงาน จะด้วยสาเหตุกรณีใดๆ ก็ตามผู้ค้าประกันของพนักงานผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแทนทั้งสิ้น
๘. ความรับผิดชอบทางวินัยถึงขั้นให้ออกจากงาน พนักงานที่กระทำความผิดหรือฝ่าฝืนบทบัญญัติในข้อกำหนดการทำงานนี้ ว่าด้วยหน้าที่และวินัยของพนักงานอย่างร้ายแรง อาจถูกพิจารณาลงโทษออกจากงานได้ตามที่ผู้รับจ้างเห็นสมควร อนึ่ง ในกรณีที่มีเหตุอันควรลดหย่อนผ่อนโทษ ผู้รับจ้างพิจารณาลงโทษในสถานเบาเป็นประการอื่นก็ได้
๙. การสรุปรายงานความผิด ให้หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาสรุปพฤติการณ์และความผิดของพนักงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งเรื่องไปยังหน่วยงานบริหารงานบุคคลโดยให้เป็นบันทึกมีลายเซ็นพนักงานหรือไม่ก็ได้ แต่ควรมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - วันที่ เวลา สถานที่ และรายละเอียดของการกระทำความผิดพอที่เข้าใจได้
 - ความเสียหายที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นได้
 - พยานบุคคล หรือหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - โทษที่สมควรจะได้รับ และเหตุบรรเทาโทษ (ถ้ามี)
 - ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา
๑๐. เอกสารประกอบการพิจารณาลงโทษ เมื่อหน่วยงานบริหารงานบุคคลรับเรื่องแล้วจะพิจารณา และสรุปความผิดทางวินัย ตามระเบียบข้อกำหนดของผู้รับจ้างร่วมกับคณะกรรมการพิจารณาลงโทษและการร้องทุกข์ เมื่อสรุปผลออกมาแล้วเห็นสมควรลงโทษในสถานใดๆก็ตามหน่วยงานบริหารงานบุคคลจะนำเสนอขออนุมัติความเห็นชอบจากหัวหน้ากลุ่ม ผู้จัดการโครงการโรงพยาบาล หรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนจึงจะดำเนินการด้านเอกสารการลงโทษทางวินัยและนำส่งกับผู้เกี่ยวข้องต่อไปการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของผู้รับจ้าง อาจจะไม่ครอบคลุมสถานการณ์และโดยทั่วถึง ดังนั้น การพิจารณาลงโทษจึงให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารระดับสูงในสายงานนั้น โดยคำนึงถึงแรงงานสัมพันธ์อันดีเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และความเสมอภาคกับพนักงานทุกคน



(นายศิริวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญจรา นุกตาสถิต)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิไลวรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

บทที่ ๒

การฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงาน / มาตรการการเลิกจ้าง

๑. การฟื้นฟูสภาพเป็นพนักงาน

พนักงานจะฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดต่อไปนี้

- ๑.๑ พนักงานผู้นั้นถึงแก่กรรม
- ๑.๒ พนักงานผู้นั้นครบเกษียณอายุ (อายุครบ ๖๐ปี) ตามระเบียบข้อกำหนดการทำงาน ยกเว้นในระดับผู้บริหารโรงพยาบาล พนักงานในสาขาแพทย์ แพทย์เฉพาะทาง พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพเฉพาะทาง ตามความเหมาะสมและความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคา หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง แล้วแต่กรณี
- ๑.๓ สิ้นสุดสัญญาจ้าง พนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างแน่นอน จะฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- ๑.๔ ไม่ผ่านการทดลองงาน พนักงานทดลองงานที่ได้รับการประเมินผลการทดลองงานไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ให้ฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงาน
- ๑.๕ พนักงานผู้นั้นลาออกจากงานโดยสมัครใจ
- ๑.๖ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่ผู้ว่าจ้าง
- ๑.๗ จงใจทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย
- ๑.๘ ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ๑.๙ ผ่าฝืนข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งของผู้รับจ้าง อันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมเนียม และผู้รับจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงผู้รับจ้างไม่จำเป็น ต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด
- ๑.๑๐ ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๓ วัน (สามวัน) ติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ๑.๑๑ ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๒. ข้อกำหนดเกษียณอายุของพนักงาน

ผู้รับจ้าง กำหนดเกษียณอายุของพนักงานเมื่อครบ ๖๐ ปี ทั้งนี้ โดยถือเอาวันที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ผู้รับจ้างอาจจะพิจารณาต่ออายุการทำงานให้ตามความจำเป็นแก่สภาพลักษณะงาน โดยทำเป็นหนังสือสัญญาจ้างเป็นปี ๆ ไป ผู้รับจ้างอาจว่าจ้างพนักงานที่เป็นบุคลากรหลักปฏิบัติงานประจำ (Key Staff) พนักงานในสาขาแพทย์ แพทย์เฉพาะทาง พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลวิชาชีพเฉพาะทาง ซึ่งมีอายุเกิน ๖๐ ปีก็ได้



(นายศิวัช บุญเกิด)
รองปลัดเมืองพัทยา



ร้อยตำรวจเอกหญิง

(กัญญารัตนา มุกตาสนิท)

ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นางวิสิษฐ์วรรณ ผู้เลื่องลือ)

หัวหน้าฝ่ายบำบัดรักษาการติดสารเสพติด
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี