

ห้องรองอธิบดีกรมควบคุมโรค
เลขรับ... ๕๕๐๑
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๙.๕๗

ห้องรองอธิบดีกรมควบคุมโรค
เลขรับ... ๑๗๖๙
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๐.๓๕

กรมควบคุมโรค
เลขรับ... ๗๓๐๖
วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๕๐ น.



ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๒๓๐๕

๖๐๑๖
๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๕

ถึง กรมสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานรัฐมนตรี
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข ได้ส่งเรื่องขอกำหนดกรอบตำแหน่งและเพิ่มระดับชั้นงาน
ลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ จากระดับ ส ๒ เป็นระดับ ส ๓ หรือ ส ๓/หัวหน้า ไปยัง
สำนักงาน ก.พ. นั้น

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการในปัจจุบัน สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดให้ปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ
ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ จากระดับ ส ๑ - ส ๒ เป็น ระดับ ส ๑ - ส ๓ ทั้งนี้ ส่วนราชการ
จะดำเนินการได้เมื่อกรมบัญชีกลางกำหนดคุณสมบัติและบัญชีอัตราค่าจ้างแล้ว ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขจะแจ้งให้ทราบภายหลัง รายละเอียดดังกล่าวแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ... ๕๕๒๐
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๙.๐๗

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑) เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอ...
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

จำเริญ

(รังสรรค์ งามกุลแสน)
กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๕๐
๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๕

๒)
(นายจรศักดิ์ แก้วจรัส)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมโรค
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕

- บริหารฯ
- สรรพฯ
- อัตรฯ
- ประเมินผลฯ
- วิทย
- พัฒนฯ
- ชีวเมลาฯ
- ระบาดวิทย
- คัดเลือก

โลง ๗๐.
๗ มิ.ย. ๒๕๖๕

- [] คัดเลือก
- [] ประเมิน
- [x] แต่งตั้ง พงษ์

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕

เรียนกรมฯ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕



การจ้างงานทางเลือก
เลขรับ 376U
วันที่ 1 มิ.ย. 2565
เวลา 10:35 น.

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 20904
วันที่ 30 พ.ค. 2561
เวลา 11:30 น.

ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๒ ๑๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

E-mail
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขรับ 18807
วันที่ 30 พ.ค. 2561
เวลา 11:00 น.

- เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้
- เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/๒๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ และ ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/๓๔๙๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงสาธารณสุขขอให้สำนักงาน ก.พ. ปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ จากระดับ ส ๑ - ส ๒ เป็น ส ๑ - ส ๓ หรือ ส ๓/หัวหน้าความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. ขอเรียนว่า ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดฝ่ายบริหาร โดยจำแนกตำแหน่งลูกจ้างประจำเป็น ๔ กลุ่มงานรวม ๓๕๖ สายงาน รวมทั้งกำหนดระดับชั้นงานและหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ซึ่งตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ กำหนดไว้ที่ระดับ ส ๑ - ส ๒ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ได้กำหนดให้การปรับระดับชั้นงาน เพื่อการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำของส่วนราชการต้องไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในปัจจุบัน สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดให้ปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ จาก ระดับ ส ๑ - ส ๒ เป็น ระดับ ส ๑ - ส ๓ ทั้งนี้ รายละเอียดหน้าที่โดยย่อ และระดับชั้นงาน เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ผ่าน... กอ.ร.น.๑.)
เพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณ
2/7 Wc.
(นางสาวนิตยา พวงเงิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
แทนผู้อำนวยการกองกลาง
30 พ.ค. 2565

ขอแสดงความนับถือ
นร 1นร
(นางสาวพัชรา เพ็ชรทวี)
รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๕ ๖๖๐๓ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗
สำเนาส่ง กรมบัญชีกลาง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและพัฒนารูปแบบการจ้าง
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป
30 พ.ค. 2565

หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๑๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

กลุ่มงานสนับสนุน

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	หน้าที่ (โดยย่อ)
๒๔๐๓	พนักงาน ช่วยเหลือคนไข้	๑	<p>๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ เช่น ช่วยพลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร น้ำและยาให้ผู้ป่วย ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำวันภายในหน่วยงานให้ครบถ้วน เพียงพอ พร้อมใช้ตลอดเวลา ดูแลทำความสะอาด ความเรียบร้อยของโต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ เครื่องนอน เสื้อผ้าคนไข้ และสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาดต่อการปฏิบัติงาน ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและรักษาพยาบาลประจำวัน เช่น การเจาะปอด สวนอุจจาระ วัดไข้ วัดความดันโลหิต เป็นต้น</p> <p>๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
		๒	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ เช่น ช่วยพลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร น้ำและยา ให้กับผู้ป่วย ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ประจำวันภายในหน่วยงานให้ครบถ้วน เพียงพอ พร้อมใช้ตลอดเวลา ดูแลทำความสะอาด ความเรียบร้อยของโต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ เครื่องนอน เสื้อผ้าคนไข้ และสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาดต่อการปฏิบัติงาน ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและรักษาพยาบาลประจำวัน เช่น การเจาะปอด สวนอุจจาระ วัดไข้ วัดความดันโลหิต เป็นต้น</p> <p>๒. รวบรวม แยกประเภท และบันทึกจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับบริการการรักษา ในแต่ละแผนกและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓. ช่วยเหลือพยาบาลในการตรวจคัดกรองผู้ป่วย และให้คำแนะนำเบื้องต้น แก่ผู้ป่วยที่มารับบริการ</p> <p>๔. สำรองและเบิกวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมทั้งแจ้งส่งซ่อมเมื่อครุภัณฑ์ชำรุด</p> <p>๕. ออกเยี่ยมบ้านผู้ป่วยติดเตียงร่วมกับทีมสหวิชาชีพที่ดูแลคนไข้ เช่น แพทย์ พยาบาล ผู้ช่วยเหลือคนไข้</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	หน้าที่ (โดยย่อ)
		๓	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูง เกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้ เช่น ช่วยวัดสัญญาณชีพ ช่วยพลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร น้ำและยาให้กับผู้ป่วย ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ประจำวันภายในหน่วยงานให้ครบถ้วน เพียงพอ พร้อมใช้ตลอดเวลา ดูแลทำความสะอาด ความเรียบร้อยของโต๊ะ ตู้ แก้วน้ำ เครื่องนอน เสื้อผ้าคนไข้ และสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาดต่อการปฏิบัติงาน ช่วยจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและรักษาพยาบาลประจำวัน เช่น การเจาะปอด สวนอุจจาระ วัดไข้ วัดความดันโลหิต เป็นต้น</p> <p>๒. ให้คำแนะนำ สอนงาน และเป็นพี่เลี้ยงให้กับพนักงานช่วยเหลือคนไข้ ที่ยังไม่มีประสบการณ์</p> <p>๓. อบรมและฝึกฝนการใช้เครื่องมือแพทย์ที่มีความซับซ้อนเพิ่มเติมในเบื้องต้น เพื่อช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระงานของแพทย์และพยาบาล</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้ารับบริการในหน่วยงานและข้อมูลเวชระเบียน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เข้าระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>๕. รวบรวม แยกประเภท และบันทึกจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับบริการการรักษา ในแต่ละแผนกและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๖. ช่วยเหลือพยาบาลในการตรวจคัดกรองผู้ป่วย และให้คำแนะนำเบื้องต้น แก่ผู้ป่วยที่มาใช้บริการ</p> <p>๗. สำรองและเบิกวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ ให้พร้อมใช้งาน พร้อมทั้งแจ้งส่งซ่อมเมื่อครุภัณฑ์ชำรุด</p> <p>๘. ออกเยี่ยมบ้านผู้ป่วยติดเตียงร่วมกับทีมสหวิชาชีพที่ดูแลคนไข้ เช่น แพทย์ พยาบาล ผู้ช่วยเหลือคนไข้</p> <p>๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>