



ประกาศสถาบันบำราศนราดูร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ด้วยสถาบันบำราศนราดูร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๓ อัตรา

๑.๒ กลุ่มงานเทคนิค

(๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๔ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

(๑) ตำแหน่งเภสัชกร จำนวน ๒ อัตรา

(๒) ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๑๐ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าจ้าง

(ตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

สมัครด้วยตนเอง ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ตึกอำนวยการ ชั้น ๒ สถาบันบาราศนราตुर ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ (โปรดแต่งกายสุภาพ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ภายไม่เกิน ๑ ป นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก่อนก็ได้

(๓) สำเนาประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งที่ ๑.๑ และ ตำแหน่งที่ ๑.๒ ต้องเสียค่าสมัครในอัตรา ๑๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งที่ ๑.๓ และ ตำแหน่งที่ ๑.๔ ต้องเสียค่าสมัครในอัตรา ๒๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสถาบันบาราศนราดรุจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สถาบันบาราศนราดรุ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันอังคารที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ สถาบันบาราศนราดรุ และทางเว็บไซต์ <http://www.bamras.org> หรือทาง facebook ของงานกาเจ้าหน้าที่ สถาบันบาราศนราดรุ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ กรณีตำแหน่งที่มีการประเมินหลายภาควิชา ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินในครั้งก่อนหน้าไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้ ในกรณีที่มีการประเมินความสามารถและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันบาราศนราดรุ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ <http://bamras.ddc.moph.go.th> และทาง facebook ของงานกาเจ้าหน้าที่ สถาบันบาราศนราดรุ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันบาราศนราดรุกำหนด

๗.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๓ และผลเอ็กซเรย์มายื่นด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
<p>(๑) ผู้ช่วยพยาบาลปฏิบัติงานที่กลุ่มการพยาบาล</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการทางการแพทย์แก่ผู้ป่วย ๒. ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่มีอาการในระยะไม่รุนแรง และไม่เป็นอันตรายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงและเป็นอันตราย ภายใต้การกำกับตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ ๓. บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานอาการผู้ป่วย เพื่อค้นหาสาเหตุโดยใช้ศาสตร์ทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ ๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ ๕. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย ๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการทางการแพทย์ หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือการพยาบาลแก่ผู้ป่วยกับผู้ปฏิบัติงานในทีมงาน ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p>๒.ผ่านการฝึกอบรม และได้รับประกาศนียบัตร ผู้ช่วยพยาบาล หลักสูตร ๑ ปี หรือ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาผู้ช่วยพยาบาล</p>	<p>๑. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ - ความสามารถ - บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ 	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๘,๓๐๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้งแรก</p> <p>๓ อัตรา</p>

๑.๒ กลุ่มงานเทคนิค

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานเภสัชกรรม	<p>๑. ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยาที่จัดซื้อจากบริษัทผู้จำหน่าย โดยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเอกสาร ปริมาณสินค้าที่จัดส่ง และราคาให้ตรงกับใบสั่งซื้อ ก่อนส่งให้เภสัชกรตรวจสอบ</p> <p>๒. จัดเก็บยาและเวชภัณฑ์ที่มีใบยาที่เก็บยาที่ระบุไว้โดยจัดเรียงตามลำดับ first in – first out พร้อมแบ่งปริมาณบรรจุต่อหน่วยให้เหมาะสมเพื่อให้สะดวกต่อการนับและหยิบจ่าย</p> <p>๓. จัดยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่มีใบยา พร้อมทั้งตัดยอดในการคงเหลือและบันทึกจำนวนการเบิกจ่าย คำนวณราคาต้นทุน ตามใบเบิกยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่มีใบยาที่หน่วยเบิกต้องการเบิก</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลการรับยา – จ่ายยา ลงในโปรแกรม inventory ตามเอกสารการเบิกยา – จ่ายยาในแต่ละวัน</p> <p>๕. ตรวจสอบวันหมดอายุยา และเวชภัณฑ์ที่ไม่มีใบยา ในสถานที่เก็บยา เพื่อแจ้งเปลี่ยนกับบริษัทผู้จำหน่ายได้ทันเวลา หากพบยาที่ประมาณการแล้วว่าจะไม่สามารถใช้ได้ทันก่อนวันหมดอายุ</p> <p>๖. ตรวจสอบและบันทึกอุณหภูมิ และความชื้นสัมพัทธ์ของสถานที่จัดเก็บยาในจุดต่างๆ เผื่อระวังให้ได้มาตรฐานตามหลักเภสัชกรรม ทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง เข้าและเย็น</p> <p>๗. ติดต่อนำเอกสารไปรับยา – ซื้อมา จากบริษัทและหน่วยงานราชการอื่นๆ ภายนอกสถาบัน</p> <p>๘. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่เก็บยาและสถานที่ทำงานทั่วไป</p> <p>๙. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกการใช้รายของผู้ป่วยติดเชื้อ HIV ของ สปสช. (NAP) และประกันสังคม เพื่อตรวจสอบการเบิกยาคืนของผู้ป่วยในโครงการ</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถทางด้าน Microsoft Office</p>	<p>๑. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ - ความสามารถ - บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ 	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๘,๓๐๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้งแรก</p> <p>๑ อัตรา</p>

๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๑) นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานที่งานพัสดุ	<p>๑. บันทึกรายการสร้างใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (Purchasing Order หรือ PO)</p> <p>๒. เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า</p> <p>๓. ลงทะเบียนคุมเอกสารส่งเบิกงานการเงิน</p> <p>๔. สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย</p> <p>๕. รายงานผลการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ในโปรแกรม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ</p> <p>๖. จัดทำรายงานการกันเงินเหลือปี/ขยายวงเงิน</p> <p>๗. ตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย</p> <p>๘. ตรวจสอบโครงการจัดซื้อ/จ้าง พร้อมคีย์ข้อมูลในระบบ GFMS Web online</p> <p>๙. จัดทำสัญญา หรือยกร่างสัญญาขึ้นใหม่ แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงที่เป็นหนังสือ</p> <p>๑๐. ลงข้อมูลในระบบ e-GP</p> <p>๑๑. ดำเนินการงด หรือลดค่าปรับ หรือขยาย/ยกเลิกสัญญา</p> <p>๑๒. จัดส่งสำเนาสัญญาให้สรรพากร และ สตง.</p> <p>๑๓. แจ้งสงวนสิทธิการปรับ</p> <p>๑๔. ดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา</p> <p>๑๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางนิติศาสตร์</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถทางด้าน Microsoft Office</p>	<p>๑. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ - ความสามารถ - บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ 	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบข้อเขียน</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๑๓,๓๐๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้งแรก</p> <p>๒ อัตรา</p>

๑.๔ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง
(๑) เกษัชกร ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานเกษัชกรรม	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้าน เกษัชกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ปฏิบัติงานด้านเกษัชกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับผสมและปรุงยาและเวชภัณฑ์ประเภทต่างๆ ในการ จ่ายยาให้คนไข้ตามคำสั่งแพทย์ในโรงพยาบาลหรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล</p> <p>(๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานเกษัช กรรม เกษัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคในระดับ เบื้องต้นแก่ผู้ป่วย ญาติ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>(๒) จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเกษัชกรรม เกษัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<p>ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในสาขาวิชาเกษัช ศาสตร์ (หลักสูตร ๖ ปี) และ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ โโรคศิลป์สาขาเกษัชกรรม ชั้นหนึ่ง หรือได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกษัช กรรม จากสภาเกษัชกรรม</p>	<p>การประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ๒๕ - ความสามารถ ๒๕ - บุคลิกภาพทั่วไปและ ทักษะ ๕๐ 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์	๑๙,๖๘๐ บาท	บรรจุครั้ง แรก ๒ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๒) พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ กลุ่มการพยาบาล	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้าน พยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>๑. ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>๒. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัย ปัญหา ภาวะเสี่ยง</p> <p>๓. บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาล เบื้องต้น</p> <p>๔. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชนหรือ การบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของ ประชาชน</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิปริญญา พยาบาลศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพการพยาบาลและการ ผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง</p>	<p>การประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ - ความสามารถ - บุคลิกภาพทั่วไปและ ทักษะ 	<p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๑๕,๙๖๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้งแรก ๑๐ อัตรา</p>