



ประกาศสถาบันบำราศนราดูร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐

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

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง**

**๑.๑ กลุ่มงานบริการ**

(๑) ตำแหน่งพนักงานบริการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ตำแหน่งพนักงานบริการ (ขับรถยนต์)	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร	จำนวน ๒ อัตรา
(๔) ตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล	จำนวน ๓ อัตรา

**๑.๒ กลุ่มงานเทคนิค**

(๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป**

(๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา
(๒) ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่	จำนวน ๑ อัตรา

**๑.๔ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ**

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา
(๒) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๕ อัตรา
(๓) ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์	จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์	จำนวน ๒ อัตรา
(๕) ตำแหน่งเภสัชกร	จำนวน ๑ อัตรา
(๖) ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	จำนวน ๑๐ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และอัตราค่าจ้าง

(ตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และต่อสัญญาหากผ่านการประเมินฯ

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ 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 สถาบันบวรราชธานีอโศก ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ (โปรดแต่งกายสุภาพ)

**๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ภายไม่เกิน ๑ ป นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ รูป
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร 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 หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสถาบันข้าราชการจะไม่นับค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

**๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

สถาบันข้าราชการ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ ณ สถาบันข้าราชการ และทางเว็บไซต์ <http://bamras.ddc.moph.go.th> หรือทาง facebook ของงานการเจ้าหน้าที่ สถาบันข้าราชการ

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 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

สถาบันข้าราชการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ <http://bamras.ddc.moph.go.th> และทาง facebook ของงานการเจ้าหน้าที่ สถาบันข้าราชการ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

**๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๗.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันบําราศนราตุรกำหนด

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

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๑ กลุ่มงานบริการ

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๑) พนักงานบริการ ปฏิบัติงานที่ กลุ่มปฏิบัติการ เทคนิคการแพทย์ และอ้างอิงด้านโรค ติดเชื้อ	๑. ไปรับโลหิตที่สภากาชาดไทย ๒. เบิกวัสดุที่งานคลังพัสดุ และคลังยา ๓. รับ - ส่งเอกสารงานด้านธุรการ ๔. ส่งตัวอย่างหน่วยงานภายนอกสถาบันฯ เช่น กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์, โรงพยาบาลศิริราช ฯลฯ ๕. ช่วยรับน้ำยา และวัสดุวิทยาศาสตร์ ๖. จัดเก็บวัสดุน้ำยาเข้าคลัง ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. เพศชาย ๒. มีความรู้ไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนต้น ๓. มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง	การประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง - ความรู้ - ความสามารถ - บุคลิกภาพทั่วไปและ ทัศนคติ	๑๐๐  ๒๕ ๒๕ ๕๐	สอบสัมภาษณ์	๗,๕๙๐ บาท	๑ อัตรา
(๒) พนักงาน บริการ (ขับรถยนต์) ปฏิบัติงานที่ งานยานพาหนะ	๑. ขับรถรับส่งผู้ป่วย ๒. ขับรถรับส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑลและต่างจังหวัด ๓. ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบเช็คความพร้อมของรถยนต์ให้พร้อม ใช้งานอยู่เสมอ ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. เพศชาย ๒. มีความรู้ไม่ต่ำกว่า มัธยมศึกษาตอนต้น และมี ความรู้ความสามารถและ ความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับ รถยนต์ตามกฎหมาย ๓. มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง	๑. ทดสอบความสามารถในการ ขับรถ ๒. การประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง - ความรู้ - ความสามารถ - บุคลิกภาพทั่วไปและ ทัศนคติ	๑๐๐  ๑๐๐  ๒๕ ๒๕ ๕๐	สอบปฏิบัติ  สอบสัมภาษณ์	๗,๕๙๐ บาท	๑ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๓) พนักงานประกอบอาหารปฏิบัติงานที่กลุ่มงานโภชนาวิทยา	<p>๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปรุงอาหาร รวมทั้งวัสดุประกอบอาหารต่างๆ ตามรายการอาหารที่ต้องทำการผลิตในแต่ละวัน</p> <p>๒. ปรุงอาหารให้กับผู้ป่วยตามประเภทของผู้รับบริการ เช่น ผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยเฉพาะโรคและอาหารทางสายยาง เป็นต้น เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับพลังงานและสารอาหารครบถ้วนตามมาตรฐานโภชนาการ</p> <p>๓. จัดเก็บและดูแลการถนอมอาหารหลังจากทำการผลิตอาหารในแต่ละวัน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานโภชนาการ</p> <p>๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในงานครัวเพื่อให้มีภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>๕. ร่วมทีมบริการแจกอาหารที่ผลิตแล้วไปให้ผู้รับบริการตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและจัดเก็บคืนมาโรงครัว เพื่อสนับสนุนงานบริการให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. ร่วมทีมบริการสนับสนุน การให้ความรู้ทางโภชนาการ และโภชนบำบัดแก่ผู้ป่วยและญาติหรือผู้มารับบริการเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจกับสภาวะของโรคอย่างเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติดูแลตนเองได้</p> <p>๗. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อไปบริหารจัดการงานโภชนาการเชิงคุณภาพ</p> <p>๙. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. มีความรู้ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น</p> <p>๒. มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง</p>	<p>การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ</li> </ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๗,๕๙๐ บาท</p>	<p>๒ อัตรา</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง
(๔) ผู้ช่วยพยาบาล ปฏิบัติงานที่ กลุ่มการพยาบาล	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการ ให้บริการทางการแพทย์พยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เตรียมความพร้อมในการให้บริการทางการแพทย์พยาบาลแก่ผู้ป่วย</li> <li>ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่มีอาการในระยะไม่รุนแรง และไม่ เป็นอันตรายได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือช่วยเหลือแพทย์และ พยาบาลดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงและเป็นอันตราย ภายใต้ การกำกับตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ</li> <li>บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานอาการ ผู้ป่วย เพื่อค้นหาสาเหตุโดยใช้ศาสตร์ทางการแพทย์และ วิทยาศาสตร์</li> <li>สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อ ไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ</li> <li>ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย</li> <li>ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการ ทางพยาบาล หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด</li> <li>ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือการพยาบาลแก่ ผู้ป่วยกับผู้ปฏิบัติงานในทีมงาน</li> <li>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>๑. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษา ตอนต้น <b>หรือ</b> เคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า ๕ ปี</p> <p>๒. ผ่านการฝึกอบรม และ ได้รับประกาศนียบัตร ผู้ช่วยพยาบาล หลักสูตร ๑ ปี <b>หรือ</b> ได้รับวุฒิประกาศนียบัตร วิชาชีพ สาขาวิชาผู้ช่วย พยาบาล</p>	<p>๑. วิชาความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. การประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและ ทักษะ</li> </ul>	<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>บรรจุครั้ง แรก</p> <p>๓ อัตรา</p>

## ๑.๒ กลุ่มงานเทคนิค

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง
(๑) เจ้าพนักงาน พัสดุ ปฏิบัติงานที่ งานพัสดุ	<p>๑. ปฏิบัติขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การ เก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ ใช้งาน</p> <p>๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการ ดำเนินงาน</p> <p>๓. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน</p> <p>๔. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วม พัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๕.ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงาน มีความโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๖. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความ เข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง</p> <p>๗. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ ตนรับผิดชอบ</p> <p>๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง (ปวส.)</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถ ทางด้าน Microsoft Office</p>	<p>๑. วิชาความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์</p> <p>๓. การประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและ ทัศนคติ</li> </ul>	<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>๑๐,๒๐๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้ง แรก ๑ อัตรา</p>



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๒) เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานที่ศูนย์ตรวจสอบข้อมูลเรียกเก็บ	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก เกี่ยวกับการบันทึกส่งข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Billing) โปรแกรม E-Claim ประเภทผู้ป่วยนอก (OPD) สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า และสิทธิเบิกจ่ายตรงองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๒. ทวนสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล แก้ไขการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดให้ถูกต้องก่อนส่งเรียกเก็บชำระเงินทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ไปยังสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)</p> <p>๓. ติดตามผลการตัดสินหรือพิจารณาการชำระเงิน และการอุทธรณ์เปลี่ยนแปลงแก้ไข (Monitor payers adjudication and appeal procedure)</p> <p>๔. จัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)</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"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ</li> </ul>	<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>๑๐,๒๐๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้งแรก</p> <p>๑ อัตรา</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๓) เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานที่กลุ่มการพยาบาล	<p>๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษา ความปลอดภัย จัดเก็บสำรอง กู้คืนข้อมูลเพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล</p> <p>๒. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา</p> <p>๓. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา</p> <p>๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ประสานงานแลกเปลี่ยนความรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</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"> <li>- ความรู้ ๒๕</li> <li>- ความสามารถ ๒๕</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๕๐</li> </ul>	<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	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง
(๑) นักจัดการงาน ทั่วไป ปฏิบัติงานที่ กลุ่มบริการทาง การแพทย์ และศูนย์ พัฒนาคุณภาพ	<p>๑. ปฏิบัติงานเลขานุการทางผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร</p> <p>๒. จัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบเรียงรายงานประชุมและรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ประสานการทำงานที่ได้รับมอบหมายของกลุ่มงานประสานงานให้ความช่วยเหลือกับบุคลากรภายนอก และภายในกลุ่มงาน เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๔. ร่างพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการภายในและภายนอก</p> <p>๕. บริหารจัดการหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๖. ลงตารางปฏิทินประชุมนัดหมายของผู้บริหาร</p> <p>๗. จัดทำคู่มือและหลักเกณฑ์ของแพทย์ในสถาบัน และดูแลสิทธิประโยชน์ต่างๆของแพทย์ เช่น เงิน พ.ต.ส., สัญญาจ้าง</p> <p>๘. จัดทำโครงการเพื่อขอใช้งบประมาณในโครงการที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๙. จัดทำสรุปภาพรวม IDP การประเมินสมรรถนะของข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่ม</p> <p>๑๐. เข้าถึงระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วให้กับผู้บริหารได้เป็นอย่างดี</p> <p>๑๑. ติดตามการประเมินของแพทย์เพิ่มพูนทักษะกับต้นสังกัด และประสานงานโครงการแพทย์เพิ่มพูนทักษะ</p> <p>๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา</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"> <li>- ความรู้ ๒๕</li> <li>- ความสามารถ ๒๕</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ ๕๐</li> </ul>	<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>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๒) นักวิชาการเผยแพร่ ปฏิบัติงานที่งานเวชนิทัศน์	<p>๑. จัดทำโปสเตอร์ และเอกสารแผ่นพับ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการให้สุขศึกษาแก่ผู้ป่วย ญาติและประชาชนทั่วไป</p> <p>๒. จัดทำป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา บอร์ด ฉาก เวที</p> <p>๓. งานตัดสตีกเกอร์</p> <p>๔. งานออกแบบต่างๆ</p> <p>๕. งานจัดแสดงนิทรรศการ จัดซุ้ม ติดตั้งและจัดเก็บ</p> <p>๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาศิลปกรรม, ทัศนศิลป์ ฯลฯ</p>	<p>๑. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ทางด้าน Graphic</p> <p>๒. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและทัศนคติ</li> </ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบปฏิบัติ หรือข้อเขียน</p> <p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๑๓,๓๐๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้งแรก</p> <p>๑ อัตรา</p>

## ๑.๔ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง	
(๑) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่งานสารสนเทศ	<p>๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย</p> <p>๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิค เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตามความต้องการและสภาพการใช้งาน</p> <p>๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้</p> <p>๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง</p> <p>๖. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๗. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบ</p> <p>๘. ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ชัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล</p> <p>๙. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในสาขาวิชาทาง คอมพิวเตอร์	<p>๑. วิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๒. ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓. การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ ๒๕</li> <li>- ความสามารถ ๒๕</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ ๕๐</li> </ul>	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๕,๙๖๐ บาท	บรรจุครั้งแรก ๑ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง
<p>(๒) นักวิชาการ สาธารณสุข ปฏิบัติงานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์ตรวจสอบ ข้อมูลเรียกเก็บ</li> <li>- ศูนย์ฝึกอบรม</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อใน โรงพยาบาล</li> </ul>	<p>๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สํารวจ รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูล ทางวิชาการด้านสาธารณสุข</p> <p>๓. ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>๔. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจาก โรคและภัยสุขภาพ</p> <p>๕. ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การ ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่พร้อมใช้งาน</p> <p>๖. จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข</p> <p>๗. ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวน สืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรค และภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ ประชาชนมีสุขภาพที่ดี</p> <p>๘. ประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถาน บริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการ ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๙. ปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมาย เกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อ การคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ</p>	<p>ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชา สาธารณสุขศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยา ทางจิตวิทยาคลินิก สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม/อนามัยชุมชน/ อนามัยสิ่งแวดล้อม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. วิชาความรู้ ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง</p> <p>๒. ความสามารถในการ ใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓. การประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ</li> </ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบ ข้อเขียน</p> <p>สอบ ปฏิบัติ</p> <p>สอบ สัมภาษณ์</p>	<p>๑๕,๙๖๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้ง แรก ๕ อัตรา</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง
(๓) นักรังสี การแพทย์ ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานรังสีวิทยา	<p>๑. ปฏิบัติงานด้านรังสีการแพทย์ขั้นพื้นฐานในการตรวจวินิจฉัย หรือการรักษาทางรังสีวิทยา และตรวจสอบคุณภาพของงานตามมาตรฐานวิชาชีพรังสีเทคนิค เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการตรวจรักษาที่ถูกต้อง</p> <p>๒. ร่วมปฏิบัติงาน จัดระบบบริหารงานด้านเทคนิคและเครื่องมือด้านใด ด้านหนึ่งทางรังสีวินิจฉัย รังสีรักษา และเวชศาสตร์นิวเคลียร์</p> <p>๓. ร่วมปฏิบัติงาน ปรับปรุงและพัฒนาเทคนิคการตรวจวินิจฉัย และการรักษาด้านใดด้านหนึ่งทางรังสีวินิจฉัย รังสีรักษา และเวชศาสตร์นิวเคลียร์</p> <p>๔. ดำเนินการด้านเทคนิคในการป้องกันอันตรายจากรังสี และการกำจัดกากกัมมันตรังสี เพื่อให้ผู้รับบริการมีความปลอดภัยจากรังสี</p> <p>๕. ร่วมศึกษาวิเคราะห์ดำเนินการจัดทำอุปกรณ์ร่วมประกอบการถ่ายภาพ และฉายรังสีในงานด้านใดด้านหนึ่งทางรังสีวินิจฉัย รังสีรักษา และเวชศาสตร์นิวเคลียร์</p> <p>๖. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ</p> <p>๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๙. ให้ข้อมูลเชิงวิชาการเบื้องต้น แก่ผู้ป่วย และผู้สนใจ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ และการป้องกันอันตรายจากรังสี เพื่อความปลอดภัยแก่ตัวผู้ป่วยเอง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑๐. จัดเก็บข้อมูลและให้บริการข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยที่เข้ารับบริการบริการทางรังสีการแพทย์ เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของผู้ป่วย</p> <p>๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชา วิทยาศาสตร์การแพทย์ ทาง รังสีเทคนิค หรือทางฟิสิกส์ การแพทย์ หรือสาขาวิชา วิทยาศาสตร์ชีวภาพ ทางชีว ฟิสิกส์ และได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสาขา รังสีเทคนิค</p>	<p>การประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ ๒๕</li> <li>- ความสามารถ ๒๕</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ ๕๐</li> </ul>	๑๐๐	สอบ สัมภาษณ์	๑๕,๙๖๐ บาท	บรรจุครั้งแรก ๑ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตราว่าง
<p>(๔) นักเทคนิคการแพทย์</p> <p>ปฏิบัติงานที่กลุ่มปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์และอ้างอิงด้านโรคติดต่อ</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน ควบคุมระบบคุณภาพ ตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้อง แม่นยำและทันเวลา</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นด้านเทคนิคการแพทย์ที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อนเพื่อประกอบการวางแผนหรือการจัดทำรายงานทางวิชาการ</p> <p>๓. ติดตาม ประเมินผล สรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการที่รับผิดชอบ</p> <p>๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน</p> <p>๕. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ</p> <p>๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๗. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๘. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานการตรวจทางห้องปฏิบัติการให้แก่ผู้ใช้บริการ ผู้ป่วย ญาติ ประชาชนทั่วไป</p> <p>๙. สอน แนะนำ การปฏิบัติงาน แก่บุคลากรด้านสาธารณสุขและนักศึกษา</p> <p>๑๐. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิค การแพทย์ และได้รับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ โรคศิลปะสาขาเทคนิค การแพทย์ หรือได้รับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพเทคนิคการแพทย์ ของสภาเทคนิคการแพทย์</p>	<p>การประเมินความ เหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไป และทัศนคติ</li> </ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบ สัมภาษณ์</p>	<p>๑๕,๙๖๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้ง แรก</p> <p>๒ อัตรา</p>



ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
<p><b>(๕) เภสัชกร</b> ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานเภสัชกรรม</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้าน เภสัชกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p><b>๑. ด้านปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับผสมและปรุงยาและเวชภัณฑ์ประเภทต่างๆ ในการ จ่ายยาให้คนไข้ตามคำสั่งแพทย์ในโรงพยาบาลหรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล</p> <p>(๒) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒. ด้านการบริการ</b></p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานเภสัช กรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคในระดับ เบื้องต้นแก่ผู้ป่วย ญาติ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>(๒) จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<p>ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในสาขาวิชาเภสัช ศาสตร์ (หลักสูตร ๖ ปี) และ ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพสาขาเภสัชกรรม ชั้นหนึ่ง หรือได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัช กรรม จากสภาเภสัชกรรม</p>	<p>การประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและ ทักษะ</li> </ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๑๙,๖๘๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้ง แรก</p> <p>๑ อัตรา</p>

ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตราว่าง
(๖) พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ กลุ่มการพยาบาล	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้าน พยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น</p> <p>๑. ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพใน การให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>๒. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัย ปัญหา ภาวะเสี่ยง</p> <p>๓. บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาล เบื้องต้น</p> <p>๔. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชนหรือ 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"> <li>- ความรู้</li> <li>- ความสามารถ</li> <li>- บุคลิกภาพทั่วไปและ ทักษะ</li> </ul>	<p>๑๐๐</p> <p>๒๕</p> <p>๒๕</p> <p>๕๐</p>	<p>สอบสัมภาษณ์</p>	<p>๑๕,๙๖๐ บาท</p>	<p>บรรจุครั้ง แรก ๑๐ อัตรา</p>