



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

เลขที่รับ.....๔๒๖๒

วันที่.....๑๐ มี.ก. ๒๕๖๘

เวลา.....๑๔:๑๖ น.

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

เลขที่รับ.....๔๔๗

วันที่.....๑๐ มี.ก. ๒๕๖๘

เวลา.....๑๔:๓๕ น.

ที่ รบ ๐๐๓๓.๒/๐๑/ ๖.๑๐๒๓

โรงพยาบาลบ้านโป่ง

๑๒ ถนนแสงชูโต อำเภอบ้านโป่ง

จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๑๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง

ด้วยโรงพยาบาลบ้านโป่ง ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในสังกัดโรงพยาบาลบ้านโป่ง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ดูรายละเอียดได้ที่ www.bph.moph.go.th ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่งนักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชกิจฉุกเฉิน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ตำแหน่งพนักงานซักฟอก | จำนวน ๑ อัตรา |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรุจิรา เข้มเพชร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านโป่ง

ประกาศรับสมัคร



กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๓๒๒๒ ๒๘๔๑- ๖ ต่อ ๑๒๕ , ๑๖๗

โทรสาร ๐ ๓๒๒๑ ๑๗๖๖



ประกาศโรงพยาบาลบ้านโป่ง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลบ้านโป่งประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหา และเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตราจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปจำนวน ๗ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งกลุ่มตามลักษณะงานและรายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขชาวต่างประเทศ ซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นในการกิจของส่วนราชการ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งผลการตรวจสุขภาพเพิ่มเติม ได้แก่ เอกซเรย์ปอด และตรวจปัสสาวะหาสารเสพติดมายื่นด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๓) ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเวชระเบียน หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทางการพยาบาล เวชสถิติ

(๔) ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทางเภสัชกรรม

(๕) ตำแหน่งนักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ทางเวชศาสตร์การแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย

(๖) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชกิจฉุกเฉิน)

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ ทางเวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ และได้รับประกาศนียบัตรนักปฏิบัติการฉุกเฉินทางการแพทย์ จากคณะอนุกรรมการรับรององค์กรและหลักสูตรการศึกษาและฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการ และการให้ประกาศนียบัตร หรือเครื่องหมายวิทยฐานะแก่ผู้ผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรม (อศป.)

(๗) ตำแหน่งพนักงานซักฟอก

มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทียบเท่า

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตึกอำนวยการ ชั้น ๒ โรงพยาบาลบ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ (โปรดแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สุภาพบุรุษ สวมกางเกง สุภาพสตรี สวมกระโปรง สวมเสื้อ โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกงหรือกระโปรง สวมรองเท้าหุ้มส้นห้ามสวมเสื้อยัด กางเกงยีนส์ประพาดติดเป็นสุภาพชน)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษาตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระเบียนผลการเรียน หรือสำเนาปริญญาบัตรและระเบียนผลการเรียน (Transcript) (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- (๖) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)
- ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท
- เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และโรงพยาบาลบ้านโป่งจะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและกำหนดวันเวลาสถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลบ้านโป่ง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาสถานที่ในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตึกอำนวยการ ชั้น ๒ โรงพยาบาลบ้านโป่งและทางเว็บไซต์ www.bph.moph.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ตำแหน่งนักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย และตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชกิจฉุกเฉิน)

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - คุณลักษณะส่วนบุคคลและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งพนักงานซักฟอก

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- คุณสมบัติส่วนบุคคลและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะแต่ละครั้ง **ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันจะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลบ้านโป่ง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตึกอำนวยการชั้น ๒ โรงพยาบาลบ้านโป่งและทางเว็บไซต์ www.bph.moph.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณีหรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลบ้านโป่งกำหนด

๙. ผู้ผ่านการคัดเลือกก่อนเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ต้องผ่านการตรวจสุขภาพเอ็กซเรย์ปอด เพื่อคัดกรองวัณโรคเบื้องต้น ตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด และตรวจสุขภาพจิต (โดยใช้แบบทดสอบ) ค่าใช้จ่ายการตรวจสุขภาพผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้รับผิดชอบ และนำเอกสารหลักฐานการตรวจสุขภาพยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว หากผลปรากฏว่าตรวจสุขภาพไม่ผ่านอย่างใดอย่างหนึ่งถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์เข้ารับการจ้างในครั้งนี้

๑๐. เงื่อนไขข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ผู้ที่มาสมัครงานเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปของโรงพยาบาลบ้านโป่ง จะต้องเป็นบุคคลที่ไม่บริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ไม่สูบบุหรี่ และไม่เล่นการพนัน ตามนโยบายหน่วยงานสาธารณสุข มีหน้าที่ดูแลสุขภาพประชาชนควรจะเป็นแบบอย่างที่ดี จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณารับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปเข้าปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางรุจิรา เข้มเพ็ชร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านโป่ง

**เอกสารแนบท้ายรายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป สังกัดโรงพยาบาลบ้านโป่ง**

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	กลุ่มงานตาม ลักษณะงาน	สถานที่ปฏิบัติงาน/ หน่วยงาน	ค่าจ้าง (บาท)
๑	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	๓๑รป๐๐๐๔๐	เทคนิค	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๑,๕๐๐
๒	ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ	๓๑รป๐๐๐๐๕	เทคนิค	กลุ่มงานพัสดุ	๑๑,๕๐๐
๓	ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ	๓๑รป๐๐๒๕๓	เทคนิค	กลุ่มงานเวชระเบียน และข้อมูลทางการแพทย์ กลุ่มงานเวชระเบียน	๑๓,๘๐๐
๔	ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม	๓๑รป๐๐๒๘๓	เทคนิค	กลุ่มงานเภสัชกรรม	๑๓,๘๐๐
๕	ตำแหน่งนักเวชศาสตร์ การสื่อสารความหมาย	๓๑รป๐๐๒๑๙	วิชาชีพเฉพาะ (ก)	กลุ่มงานโสต ศอ นาสิก	๑๘,๐๐๐
๖	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชกิจฉุกเฉิน)	๓๑รป๐๐๒๔๕	วิชาชีพเฉพาะ (ข)	กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน	๑๘,๐๐๐
๗	ตำแหน่งพนักงานซักฟอก	๓๑รป๐๐๐๑๘	บริการ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๘,๖๙๐

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) **ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ** ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานประกันสุขภาพ งานบันทึกหรือจัดทำข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง ได้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การตรวจสอบหรือจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประกันสุขภาพ การจัดทำ การบันทึก การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารการเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) **ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ** ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) **ตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชสถิติ** ปฏิบัติงานทางด้านเวชสถิติ ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานให้บริการงานเวชระเบียน การจำแนกประเภทผู้ป่วยในการรักษากลุ่มเฉพาะโรค รวบรวมข้อมูลเวชระเบียน สถิติประเภทต่างๆ ให้รหัสทางการแพทย์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) **ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม** ปฏิบัติงานทางด้านเภสัชกรรม ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเภสัชกรทำยาฉีด ยาเม็ด และยาน้ำ การช่วยจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์ ทำบัญชีเวชภัณฑ์ แยกประเภทต่างๆ ช่วยเก็บและรักษาเวชภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตำแหน่งนักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย ปฏิบัติงานด้านการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายเกี่ยวกับการได้ยิน หรือการแก้ไขการพูดแก่ผู้ใช้บริการ ผู้ป่วย ครอบคลุมทั้งด้านการตรวจวินิจฉัย รักษา แก้ไขและฟื้นฟู สร้างเสริมสมรรถภาพ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคแก่ผู้ที่มีปัญหาทางการได้ยินและการทรงตัว และผู้ที่มีปัญหาทางด้านภาษาและการพูด โดยวิธีการ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ทางการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายเพื่อให้ผู้ใช้บริการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถสื่อความหมายได้เต็มความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชกิจฉุกเฉิน) ปฏิบัติงานทางด้านการปฏิบัติการฉุกเฉิน การแพทย์ที่กระทำโดยตรงต่อผู้ป่วยฉุกเฉินตามคำสั่งการแพทย์หรือการอำนวยความสะดวก นับตั้งแต่รับรู้ถึงภาวะการณ์ เจ็บป่วยฉุกเฉินจนถึงการดำเนินการให้ผู้ป่วยฉุกเฉินได้รับการบำบัดรักษาให้พ้นภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึงการประเมิน การตรวจวินิจฉัย การบำบัดรักษาพยาบาล การจัดการ การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การเคลื่อนย้าย และการลำเลียงนำส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล ตลอดจนดำเนินงานหรือบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ตำแหน่งพนักงานซักฟอก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซัก อบ รีดผ้าและวัสดุที่ใช้แทนผ้า ด้วยเครื่องซักผ้า อัตโนมัติหรือมือ ให้สะอาด ปลอดภัย ตามหลักมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด และบำรุงรักษาทำความสะอาด เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งานตลอดเวลา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง