



ประกาศโรงพยาบาลบุรีรัมย์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

.....

ด้วยโรงพยาบาลบุรีรัมย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหา และเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการทำงานรอบอัตราจ้าง พนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหา และเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๔ ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์	จำนวน	๑	อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราว่างตามหน่วยงานต่างๆ ตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

/หมายเหตุ..

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสเฉลิมพระชนมายุ ๕ รอบ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ โรงพยาบาลบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร (แล้วแต่กรณี) และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาเอกสารทางทหาร กรณีผู้สมัครเป็นชาย หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) ที่ใช้ประกอบกับสมุดประจำการทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

(๖) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการรับสมัครสอบหรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ โรงพยาบาลบุรีรัมย์ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือเรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครดังนี้

- วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑๐๐ บาท
- วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๕๐ บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้แม้ว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกว่าสอบคัดเลือกได้หรือไม่ก็ตาม

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบรับสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และโรงพยาบาลบุรีรัมย์จะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ โรงพยาบาลบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ <https://brh.moph.go.th> “หัวข้อประกาศรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

- ๕.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๕.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม
- ๕.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์
- ๕.๔ ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน การคิดวิเคราะห์ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารโดยการพูด)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ โรงพยาบาลบุรีรัมย์ และทางเว็บไซต์ <https://brh.moph.go.th> “หัวข้อประกาศรับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

๘.๑ จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๒ จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลบุรีรัมย์ กำหนด

ในกรณีที่มิได้มีการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งโรงพยาบาลบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะเพิ่มเติม

โรงพยาบาลบุรีรัมย์ ดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือก หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบุรีรัมย์ทราบด้วย หรือ โทร ๐๔๔-๖๑๕๐๐๒ ต่อ ๔๘๑๔, ๔๘๑๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภูวดล กิตติวัฒนาสาร)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบุรีรัมย์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่ม บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชี ประเภทต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด

๕. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว

อัตราที่ว่าง ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๒

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานการเงิน โรงพยาบาลบุรีรัมย์

๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม

กลุ่ม เทคนิค

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านเภสัชกรรม ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเภสัชกรทำยาฉีด ยาเม็ด และยาน้ำ การช่วยจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์ ทำบัญชี เวชภัณฑ์ แยกประเภทต่างๆ ช่วยเก็บและรักษา เวชภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านเภสัชกรรม ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ให้บริการในงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคขั้นพื้นฐาน แก่ผู้ใช้บริการภายใต้การควบคุมกำกับของเภสัชกร เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน

๒. ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตาม มาตรฐาน เช่น จัดเตรียมเคมีภัณฑ์ ภาชนะบรรจุเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตยา ปรุยาทั่วไป สำหรับใช้ ภายนอก และยารับประทาน ที่มีสูตรหรือส่วนผสมอย่างแน่นอนไม่ยุ่งยาก

๓. บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อ นำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

๒. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

๓. ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความ ชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗๑

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาที่ศึกษาวิชาสามัญ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม

อัตราที่ว่าง ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๒

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานเภสัชกรรม โรงพยาบาลบุรีรัมย์

๑.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์

กลุ่ม บริการ

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการช่วยเหลือทันตแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการการรักษาทางด้านทันตกรรม ให้กับผู้มารับบริการ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องช่องปากและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางด้านทันตกรรมประเภทต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบและแนะนำของทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่าง ๆ โดยอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วยที่มารักษาโรคทางช่องปากต่าง ๆ เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน รักษาโรคฟันคุด ฟัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามการรักษาโรคทางช่องปากในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาของแพทย์

๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางทันตกรรมในคลินิกทันตกรรมหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน เดือน ปี เพื่อนำข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านบริการ

๖. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ เช่น ติดตามผลการถ่ายภาพรังสีทางช่องปาก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับประชาชน

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านทันตกรรมกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๗๔๒

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับผู้ช่วยทันตแพทย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยทันตแพทย์หรือหลักสูตรด้านบริการทันตกรรมจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่มีความเป็นมาตรฐานทางวิชาชีพ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลาย มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับผู้ช่วยทันตแพทย์มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรทางผู้ช่วยทันตแพทย์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาที่ศึกษาวิชาสามัญ

อัตราที่ว่าง ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของ

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๒

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริการทันตกรรมปฐมภูมิและทุติยภูมิ โรงพยาบาลบุรีรัมย์

๒๒

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์

กลุ่ม บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานวิทยาศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบสภาพสิ่งส่งตรวจในห้องปฏิบัติการ ลักษณะงานเป็นการตรวจสอบและเตรียมสิ่งส่งตรวจ วัสดุและชีววัสดุ สำหรับใช้ตรวจวิเคราะห์ ทดลองทางห้องปฏิบัติการ ช่วยเหลือในการทำการทดลองหรือตรวจวิเคราะห์เบื้องต้น และดูแล บำรุงรักษาทำความสะอาด อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้เป็นไปตามมาตรฐาน สํารวจและเก็บตัวอย่างในพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ในการบริการตรวจสอบสภาพสิ่งส่งตรวจ ภายในห้องปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของนักเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจ ภายในห้องปฏิบัติการ หรือห้องแล็บหรือห้องทดลอง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

๒. ตรวจสอบสภาพความพร้อมสมบูรณ์ ถูกต้องของสิ่งส่งตรวจ และเตรียมวิเคราะห์หรือทดลองผลทางห้องปฏิบัติการ (Set Lab) เพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติงานในการตรวจวิเคราะห์หรือทดลองผล

๓. ช่วยนักวิชาการในการทำการทดสอบหรือตรวจวิเคราะห์เบื้องต้น สํารวจและเก็บตัวอย่างในพื้นที่ หรือทดสอบในรายการที่ไม่มีความซับซ้อนมาก เช่น ตรวจหาปริมาณน้ำตาลในเลือดจากปลายนิ้ว ตรวจโปรตีนและน้ำตาลในปัสสาวะ การย้อมสไลด์ชิ้นเนื้อ ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางการแพทย์ และสาธารณสุข เป็นต้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อนำไปประกอบวินิจฉัยโรคได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ

๔. ตรวจสอบและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ พร้อมจัดทำความสะอาดและจัดเก็บตามระบบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๕. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๖. บันทึก จัดทำ และสรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ

๗. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงาน



/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

อัตราที่ว่าง ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๒

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก โรงพยาบาลบุรีรัมย์

๗๒

ใบสมัครสำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ติดรูปถ่าย
1.5x2 นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....		สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....		วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์บ้าน/มือถือ		สถานที่เกิด (จังหวัด)	เชื้อชาติ
E-mail Address.....			
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....		สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....			
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....		การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....			
เหตุผลที่ออกจากงาน.....			

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๕ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๕ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของ โรงพยาบาลบุรีรัมย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ลงวันที่

ขอรับรองว่าข้อมูลที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง
ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบุรีรัมย์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....
เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา / ประกาศนียบัตร.....
วิชาเอก/สาขา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวง
สาธารณสุขทั่วไป กรม/สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตำแหน่ง.....
ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ (ปริญญา / ประกาศนียบัตร).....
วิชาเอก / สาขา.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา).....
.....ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมิได้
รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มี
สิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัคร ข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้สมัคร

บัตรประจำตัวผู้สมัคร..... เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง..... นาย..... ชื่อ นางสาว..... นาง..... นามสกุล..... เจ้าหน้าที่ออกบัตร	ติดรูปถ่าย ขนาด 1.5×2 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี) (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร	ติดรูปถ่าย ขนาด 1.5×2 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี) (.....) ลายมือชื่อผู้สมัคร	บัตรประจำตัวผู้สมัคร..... เลขประจำตัวผู้สมัคร..... ตำแหน่ง..... นาย..... ชื่อ นางสาว..... นาง..... นามสกุล..... เจ้าหน้าที่ออกบัตร
--	---	---	--