



## ประกาศโรงพยาบาลโนนสุวรรณ

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างรายวัน (เงินบำรุง)

ด้วยโรงพยาบาลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างรายวัน (เงินบำรุง) จำนวน ๖ อัตรา โดยให้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

ฉะนั้น อาศัยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างรายวัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่ง พนักงานแปล	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ ตำแหน่ง พนักงานบริการ	จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. สถานที่ปฏิบัติงาน

๒.๑ ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติงานที่	กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู
๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา	ปฏิบัติงานที่	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค
๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน	ปฏิบัติงานที่	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานแปล	ปฏิบัติงานที่	กลุ่มงานการพยาบาล
๒.๕ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	ปฏิบัติงานที่	กลุ่มงานการพยาบาล
๒.๖ ตำแหน่ง พนักงานบริการ	ปฏิบัติงานที่	กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

#### ๓. ผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖

##### แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนี้

##### ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข  
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม...

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ ตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ ตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน

ค. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

**๔. กำหนดการรับสมัคร**

**๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโนนสุวรรณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ ผู้ประสงค์สมัครสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานกรเจ้าหน้าที่) ชั้น ๒ โรงพยาบาลโนนสุวรรณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ โทร.๐ ๔๔๖๐ ๗๑๔๐- ๑๔๑ ต่อ ๒๐๒

**๔.๒ อัตราค่าจ้าง (รายวัน)**

๔.๒.๑ ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด	อัตราค่าจ้างวันละ ๔๘๘.- บาท
๔.๒.๒ ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา	อัตราค่าจ้างวันละ ๒๘๕.- บาท
๔.๒.๓ ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน	อัตราค่าจ้างวันละ ๒๘๕.- บาท
๔.๒.๔ ตำแหน่ง พนักงานแปล	อัตราค่าจ้างวันละ ๒๘๕.- บาท
๔.๒.๕ ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	อัตราค่าจ้างวันละ ๒๘๕.- บาท
๔.๒.๖ ตำแหน่ง พนักงานบริการ	อัตราค่าจ้างวันละ ๒๘๕.- บาท

#### ๔.๓ หลักฐาน และเอกสาร ที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารและหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ - สกุลหลังรูปด้วย)

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการอนุมัติภายในวันเปิดรับสมัครพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕)

ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนโดยการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ (โรงพยาบาลของรัฐ) นับถึงวันเปิดรับสมัครและต้องปราศจากโรค ดังต่อไปนี้

๔.๑ โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๒ วัณโรคปอดในระยะอันตราย

๔.๓ ตติยาเสฟติดให้โทษ

๔.๔ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๕ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๖ ไม่เป็นโรคหัวใจที่คณะกรรมการการแพทย์ มีความเห็นว่าอาจจะวายได้ง่าย

๔.๗ โรคอื่น ๆ หรือความผิดปกติที่คณะกรรมการการแพทย์เห็นว่าเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติ

ราชการเช่น ตาบอดสี โรคจิต เป็นต้นและเอกสารตามข้อ ๔.๒ - ๔.๓ ให้เขียนคำรับรองถ่ายจากต้นฉบับจริง

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล(ในกรณีที่ชื่อตัวชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๖) ให้นำเอกสารฉบับจริงไปเพื่อตรวจสอบด้วย

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ให้นำหนังสือรับรองเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน และในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๔.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปเป็นลูกจ้างชั่วคราว และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการศึกษาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

#### **๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวันเวลาสถานที่สอบ**

- โรงพยาบาลโนนสุวรรณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ป้ายปิดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลโนนสุวรรณ บริเวณข้างห้องเอ็กซเรย์ และวันเวลา สถานที่สอบข้อเขียน/ปฏิบัติ/สัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกหรือดูรายละเอียดได้ที่ ณ ป้ายปิดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลโนนสุวรรณ บริเวณข้างห้องเอ็กซเรย์

- กำหนดทำการสอบคัดเลือกข้อเขียน/ปฏิบัติ/สัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒

#### **๖. หลักเกณฑ์ และวิธีการสอบคัดเลือก**

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ หรืออื่นใด วิธีหนึ่งวิธีใดตามความเหมาะสม

#### **๗. เกณฑ์การตัดสิน**

๗.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะขึ้นบัญชีโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยถือวันที่มาสมัครเป็นสำคัญ

#### **๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่**

โรงพยาบาลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และโรงพยาบาลโนนสุวรรณ กำหนดในกรณีที่ผู้ได้รับคัดเลือก ได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้นับจากวันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### **๙. การจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือก**

๙.๑ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างรายวัน(เงินบำรุง)ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกของแต่ละตำแหน่งโดยได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดในข้อ ๔.๒

๙.๒ ในกรณีที่มิใช่ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก โรงพยาบาลโนนสุวรรณ อาจจ้างผู้ได้รับการสอบคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

โรงพยาบาลโนนสุวรรณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาคดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการคัดเลือกหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ทราบด้วย

**๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

โรงพยาบาลโนนสุวรรณ จะประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานในระยะ ๖ เดือนแรก หากผ่านการประเมินจะได้รับการจ้างลูกจ้างรายวัน (เงินบำรุง) ให้ปฏิบัติงานต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายนพต พิษณุวงศ์)

นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสุวรรณ

**บัญชีแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลโนนสุวรรณ ฉบับลงวันที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด (ปฏิบัติงานประจำที่ กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู)**

๑. เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ – ๔๕ ปีบริบูรณ์ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
๒. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการกายภาพบำบัด ทางกายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัดหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
๒. ชยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีความรับผิดชอบในงานดี มีความเสียสละ ทุ่มเทแรงกายแรงใจและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๓. มีความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอกและหน่วยงานรวมทั้งการปฏิบัติ ตามกฎกติกา และระเบียบที่หน่วยงาน หรือโรงพยาบาลตั้งไว้ได้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านกายภาพบำบัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

- ๑.๑ ให้บริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้อง เหมาะสม
- ๑.๒ คัดกรอง ตรวจสอบ ประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และเวลา
- ๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพ
- ๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน ด้วยวิชาชีพทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๔. ด้านการบริการ**

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษาฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้บริการ ประชาชนได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดูแล ตัวเอง การปฏิบัติงานที่สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ขององค์กร

#### **ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลโนนสุวรรณ ฉบับลงวันที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒  
**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา(ปฏิบัติงานประจำที่กลุ่มงานเภสัชกรรม)**

๑. เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ – ๔๕ ปีบริบูรณ์ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
๒. ชยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีความรับผิดชอบในงานดี มีความเสียสละ ทุ่มเทร่างกายแรงใจและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๓. มีความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอกและหน่วยงานรวมทั้งการปฏิบัติ ตามกฎกติกา และระเบียบที่หน่วยงาน หรือโรงพยาบาลตั้งไว้ได้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยาเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยาและทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกรและเจ้าพนักงานเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ
๒. จัดแบ่งบรรจุยาตามประเภท ชนิดของยา จัดเก็บและเรียงยาได้ พร้อมบันทึกรายละเอียด
๓. จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. ตรวจสอบ บันทึกรักษา ควบคุม อุณหภูมิภายในห้องเก็บยา ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม เพื่อให้ประชาชนเกิดความปลอดภัยจากการใช้ยาที่มีคุณภาพ
๕. ดูแลความสะอาด ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย
๖. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่มีรับยาประเภทต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาระบบบริการ
๗. ร่วมกับทีมงานดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ต่างๆที่รับเข้าคลังยา ให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารและบริการจัดเลี้ยงตามประเภทหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและเบิกจ่าย
๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๙. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน



**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลโนนสุวรรณ ฉบับลงวันที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานเกษตรพื้นฐาน(ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

๑. เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ – ๔๕ ปีบริบูรณ์ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ทางเกษตรเบื้องต้น
๒. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
๓. ขยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีความรับผิดชอบในงานดี มีความเสียสละ ทุ่มเทร่างกายแรงใจและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๔. มีความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอกและหน่วยงานรวมทั้งการปฏิบัติ ตามกฎกติกา และระเบียบที่หน่วยงาน หรือโรงพยาบาลตั้งไว้ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสนามที่เกี่ยวกับภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ทั้งดอกไม้และไม้ประดับ เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวน สนามหญ้ารอบๆพื้นที่ในความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานที่ ต้องบริหารจัดการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม โดยรอบบริเวณสถานที่ราชการในความรับผิดชอบ ภายใต้การ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานด้านสนามที่เกี่ยวกับการตัดแต่ง เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ปลูกทดแทนต้นไม้ ทั้งไม้ดอกไม้ประดับและพืชสวนสมุนไพร เพื่อความสวยงามของสถานที่ราชการ และเป็นประโยชน์ต่องานราชการที่เกี่ยวข้อง
๒. บำรุงรักษาต้นไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวนและสนามหญ้ารอบๆบริเวณพื้นที่และสิ่งแวดล้อม พร้อมบริหารจัดการให้มีความอุดมสมบูรณ์ เพื่อสร้างความประทับใจต่อผู้มารับบริการ
๓. บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน
๔. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทงานบริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลโนนสุวรรณ ฉบับลงวันที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒  
**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานเปล (ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานการพยาบาล)**

๑. เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ – ๔๕ ปีบริบูรณ์ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
๒. ชยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีความรับผิดชอบในงานดี มีความเสียสละ ทุ่มเทร่างกายแรงใจและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๓. มีความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอกและหน่วยงานรวมทั้งการปฏิบัติ ตามกฎกติกา และระเบียบที่หน่วยงาน หรือโรงพยาบาลตั้งไว้ได้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการ ด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย ด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล ตรวจสอบ อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การแพทย์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สะอาด ปลอดภัย ในการให้บริการ เช่น รถเข็นนั่ง เปลนอน ถังออกซิเจน เสาน้ำเกลือ เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ
๒. บริการต้อนรับ และเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่าง ๆ ภายในหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่ง รถเปลนอน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยบริการกำหนด
๓. ช่วยเหลือทีมผู้รักษาในการให้บริการผู้ป่วยกรณีเร่งด่วน และฉุกเฉิน และร่วมปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ เพื่อให้ผู้ป่วยมีความปลอดภัย ทันสถานการณ์และเวลา
๔. สรุปลสถิติข้อมูลจากการทำงานตามประเภทงานบริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่ทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

บัญชีแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลโนนสุวรรณ ฉบับลงวันที่ ๒๗ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งพนักงานบริการ (ปฏิบัติงานที่ กลุ่มงานประกันฯ)**

๑. เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ – ๔๐ ปีบริบูรณ์ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือ ตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าหรือได้รับวุฒิประกาศนียบัตรด้านช่างยนต์ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
๒. มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานในหน้าที่
๓. ขยัน ซื่อสัตย์ มีวินัย มีความรับผิดชอบในงานดี มีความเสียสละ ทุ่มเทร่างกายแรงใจและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๔. มีความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอกและหน่วยงานรวมทั้งการปฏิบัติตามกฎกติกา และระเบียบที่หน่วยงาน หรือโรงพยาบาลตั้งไว้ได้

**ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มารับบริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป รวมถึงงานบริการยานพาหนะ ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น บริการต้อนรับ รับรองแขกหรือผู้มาใช้บริการ ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การดูแลจัดทำทำความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- (๑) สนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มาใช้บริการ พร้อมให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในการรับรองแขก รวมถึงงานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมตามมาตรฐาน
- (๒) ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ
- (๓) งานบริหารจัดการทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นระเบียบปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงาน
- (๔) สรุปลงสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
- ประชาชน
- (๕) ร่วมพัฒนางานคุณภาพเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน
- (๖) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- (๗) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง