



ประกาศโรงพยาบาลวังสะพุง  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลวังสะพุง มีความประสงค์จะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อเข้ารับการบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ด้วยเงินบำรุง ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบ ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน**

ตำแหน่ง พนักงานเปล	(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้	(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานเกษตรพื้นฐาน	(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานประกอบอาหาร	(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)	จำนวน ๑ อัตรา

รายละเอียดแต่ละตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

**คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นพระภิกษุและสามเณร

หมายเหตุ ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๓) มาขึ้นด้วย

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลวังสะพุง ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาดขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ สำเนาใบผ่านทหารกองเกิน (สด. ๘) หรือ (สด. ๔๓) (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วยและนำต้นฉบับ (ตัวจริง) มาแสดงในวันที่สมัคร

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการคัดเลือกใดๆทั้งสิ้น

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งตัว และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับคัดเลือก ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกของผู้สมัครรายนั้น เป็นโมฆะ

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

โรงพยาบาลวังสะพุง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ บ้ายประกาศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ชั้น ๓ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลวังสะพุงและทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลวังสะพุง ([WWW.Wanghospita.com](http://WWW.Wanghospita.com)) และจะทำการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยการสัมภาษณ์ และสอบข้อเขียน (เฉพาะตำแหน่งที่กำหนดเท่านั้น)

/ ๖. เกณฑ์การตัดสิน...

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียน(กรณีที่มีสอบข้อเขียน) รวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๗. ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้**

ประกาศรายชื่อผู้สอบ คัดเลือกได้ ในวันที่ **๒๖ มกราคม ๒๕๖๗** โดยจะประกาศเรียง ลำดับจากผู้ ได้รับคัดเลือกคะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๖ เดือน นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตำแหน่งนี้เป็นการยกเลิก

**๘. เงื่อนไขการจ้าง**

๑) ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานใหม่จะถูกประเมินการทดลองการปฏิบัติงาน ๓ วันแรก เมื่อผ่านการประเมินจึง จัดทำคำสั่งจ้างต่อไป

๒) โรงพยาบาลวังสะพุง จะทำการจ้างเป็นรอบปีงบประมาณ คือ ตั้งแต่วันที่รายงานตัว ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓) ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)ฯ จะถูกประเมินผลงานปีละ ๒ ครั้ง หากผลการประเมินทั้งปี เฉลี่ยแล้วไม่ต่ำกว่า ๗๕% จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)ฯ อย่างต่อเนื่อง

๔) ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลวังสะพุงกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์ ศรีพล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังสะพุง

*(Handwritten signature)*

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลวังสะพุง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน)

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑. พนักงานเปล (กลุ่มงานการพยาบาล)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง  
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย ด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล ตรวจสอบ อุปกรณ์ ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และ อุปกรณ์การแพทย์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สะอาด ปลอดภัย ในการให้บริการ เช่น รถเข็นนั่ง เปลนอน ถังออกซิเจน เสาน้ำเกลือ เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. บริการต้อนรับและเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่างๆภายในหน่วยบริการ ด้วย รถเข็นนั่ง รถเปลนอน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยบริการกำหนด

๓. ช่วยเหลือทีมผู้รักษาในการให้บริการผู้ป่วยกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน และร่วมปฏิบัติการ ช่วยฟื้นคืนชีพ เพื่อให้ผู้ป่วยมีความปลอดภัย ทันสถานการณ์และเวลา

๔. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการจ้าง

<u>อัตราว่าง</u>	๒ อัตรา
<u>อัตราค่าจ้างวันละ</u>	๓๓๕ บาท/วัน
<u>สิทธิประโยชน์</u>	ตามหลักเกณฑ์สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	วันที่เริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

## ๒. พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (กลุ่มงานการพยาบาล)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ ให้บริการรวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔. สรุปลงประวัติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๕. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

### รายละเอียดการจ้าง

อัตราว่าง

๑ อัตรา

อัตราค่าจ้างวันละ

๓๓๕ บาท/วัน

สิทธิประโยชน์

ตามหลักเกณฑ์สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕

ระยะเวลาการจ้าง

วันที่เริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประถมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

### ๓. พนักงานขับรถยนต์ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานให้บริการขับรถยนต์ของทางราชการ เพื่อรับส่งเจ้าหน้าที่สาธารณสุขปฏิบัติงานด้านการดูแลสุขภาพอนามัย งานรักษาพยาบาลกับประชาชนภายในชุมชนต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในการปฏิบัติงาน ดูแล ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รักษาพยาบาล ติดตามเยี่ยมบ้านกับประชาชนในชุมชนต่างๆ ตรวจเช็คซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ ติดต่อประสานงานต่าง ๆ กับหน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ทำหน้าที่ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ รวมทั้งยานพาหนะอื่น โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการที่เหมาะสมและปลอดภัย
๒. ศึกษา วางแผน กำหนดเส้นทางการเดินทางจากแผนที่ หรือระบบสารสนเทศ และจากการพยากรณ์อากาศของหน่วยราชการ เพื่อให้สามารถเดินทางไปถึงที่หมายได้อย่างปลอดภัยและตามกำหนดเวลา
๓. ซ่อมบำรุงเครื่องยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นได้ พร้อมทั้งให้มีแผนซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องยนต์ เครื่องมือทางการแพทย์ ตามระยะเวลาที่คู่มือกำหนด รวมทั้งบำรุงรักษาทำความสะอาดยานพาหนะทุกประเภทในความรับผิดชอบ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๔. สรุปข้อมูลสถิติการใช้ยานพาหนะประเภทต่างๆประจำวัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายค่าพลังงานและการบริหารจัดการงานบริการ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อประกอบการวางแผนงาน ในการให้บริการเชิงคุณภาพ
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามกำหนด

#### รายละเอียดการจ้าง

<u>อัตราว่าง</u>	๑ อัตรา
<u>อัตราค่าจ้างวันละ</u>	๓๘๐ บาท/วัน
<u>สิทธิประโยชน์</u>	ตามหลักเกณฑ์สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	วันที่เริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญหรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. มีใบอนุญาตให้ขับขี่ยานพาหนะประเภทต่างๆที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

#### ๔. พนักงานเกษตรพื้นฐาน (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

##### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสนามที่เกี่ยวกับภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ทั้งดอกไม้และไม้ประดับ เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวน สนามหญ้ารอบๆพื้นที่ในความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

##### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานที่ต้องบริหารจัดการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม โดยรอบบริเวณสถานที่ราชการในความรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานด้านสนามที่เกี่ยวกับการตัดแต่ง เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ปลุกทดแทนต้นไม้ ทั้งไม้ดอกไม้ประดับและพืชสวนสมุนไพร เพื่อความสวยงามของสถานที่ราชการ และเป็นประโยชน์ต่องานราชการที่เกี่ยวข้อง
๒. บำรุงรักษาต้นไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวนและสนามหญ้าบริเวณพื้นที่และสิ่งแวดล้อม พร้อมบริหารจัดการให้มีความอุดมสมบูรณ์ เพื่อสร้างความประทับใจต่อผู้มารับบริการ
๓. บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน
๔. สรุปลงสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทงานบริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

##### รายละเอียดการจ้าง

<u>อัตราว่าง</u>	๒ อัตรา
<u>อัตราค่าจ้างวันละ</u>	๓๓๕ บาท/วัน
<u>สิทธิประโยชน์</u>	ตามหลักเกณฑ์สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	วันที่เริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

## ๕. พนักงานประกอบอาหาร (กลุ่มงานโภชนาการ)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านโภชนาการ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียม จัดซื้อ กำหนดรายการอาหารและปรุงอาหารให้กับผู้ป่วยพิเศษ สามัญ เฉพาะโรคและผู้ป่วยที่ต้องให้อาหารทางสายยาง รวมถึงการปรุงอาหารจัดเลี้ยงสำหรับใช้ในการประชุม สัมมนา อบรม ภายในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการประกอบอาหาร การเลือกใช้วัสดุประกอบอาหาร การเก็บรักษา การถนอมอาหาร ได้ตามมาตรฐานโภชนาการ และหลักสูตรสาขาวิชาอาหาร รวมทั้งดูแลทำความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบริเวณสถานที่สิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน ให้สะอาด ปลอดภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของ นักโภชนาการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปรุงอาหาร รวมทั้งวัสดุประกอบอาหารต่างๆ ตามรายการอาหารที่ต้องทำการผลิตในแต่ละวัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
๒. ปรุงอาหารให้กับผู้ป่วยตามประเภทของผู้รับบริการ เช่น ผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยเฉพาะโรคและอาหารทางสายยาง เป็นต้น เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับพลังงานและสารอาหารครบถ้วนตามมาตรฐานโภชนาการ
๓. จัดเก็บและดูแลการถนอมอาหารหลังจากทำการผลิตอาหารในแต่ละวัน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานโภชนาการ
๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในงานครัวเพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
๕. ร่วมทีมบริการแจกอาหารที่ผลิตแล้วไปให้ผู้รับบริการตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและจัดเก็บคืนมาโรงครัว เพื่อสนับสนุนงานบริการให้มีประสิทธิภาพ
๖. ร่วมทีมบริการสนับสนุน การให้ความรู้ทางโภชนาการ และโภชนบำบัดแก่ผู้ป่วยและญาติหรือผู้มารับบริการเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจกับสภาวะของโรคอย่างเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติดูแลตนเองได้
๗. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๘. สรุปลงสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อไปบริหารจัดการงานโภชนาการเชิงคุณภาพ

### รายละเอียดการจ้าง

<u>อัตราว่าง</u>	๑ อัตรา
<u>อัตราค่าจ้างวันละ</u>	๓๓๕ บาท/วัน
<u>สิทธิประโยชน์</u>	ตามหลักเกณฑ์สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	วันที่เริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ



## ๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (งานการเงินฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด
๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปี ของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องใน การปฏิบัติงาน
๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

### รายละเอียดการจ้าง

<u>อัตราว่าง</u>	๑ อัตรา
<u>อัตราค่าจ้างวันละ</u>	๔๗๐ บาท/วัน
<u>สิทธิประโยชน์</u>	ตามหลักเกณฑ์สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	วันที่เริ่มสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ