



ประกาศโรงพยาบาลพุทธโสธง

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยโรงพยาบาลพุทธโสธงจะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จำนวน 4 อัตรา ในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข 2 อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ 1 อัตรา และตำแหน่งพนักงานทั่วไป 1 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลพุทธโสธง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

ฉะนั้น อาศัยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือ ลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2545 จึงประกาศรับสมัคร บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวลักษณะรายเดือน ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก

- 1) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน 2 อัตรา
- 2) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา
- 3) ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

2.2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

2.3 ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นในการยก แยก หาม ดูแลและจัดเก็บวัสดุ สำนักงาน งานบ้านงานครัว ในงานพัสดุโดยปฏิบัติตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่ง

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

1) มีคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม ตามรายละเอียดท้ายประกาศนี้

2) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามรายละเอียดท้ายประกาศนี้

4. กำหนดการรับสมัครสอบและอัตราค่าจ้าง

1) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพุทธโสธง ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560 ถึง วันที่ 17 มีนาคม 2560

ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. ในวันราชการ

/2) อัตราค่าจ้าง

2) อัตราค่าจ้าง

- 2.1) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ 11,030 บาท/เดือน
- 2.2) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ อัตราค่าจ้าง
- 2.1) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) แรกบรรจุ 6,738 บาท/เดือน
- 2.2) วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) แรกบรรจุ 8,146 บาท/เดือน
- 2.3) ตำแหน่งพนักงานทั่วไป แรกบรรจุ 6,552 บาท/เดือน

3) สิทธิประโยชน์

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง

ชั่วคราว พ.ศ. 2545

5. หลักฐานที่จะต้องนำไปในวันสมัครสอบคัดเลือก

- 1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) ไปเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล (ถ้ามี) และใบทหารกองเกิน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 3) ใบสุทธิ หรือประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรซึ่งผู้มีอำนาจได้อนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร
- 4) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร โดยการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ (โรงพยาบาลของรัฐบาล) และต้องปราศจากโรคดังต่อไปนี้
 - โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม
 - วัณโรคในระยะอันตราย
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ดิซยาเซพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคอื่น ๆ หรือความผิดปกติที่แพทย์เห็นว่าเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติราชการ เช่น ตาบอดสี โรคจิต เป็นต้น

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

- 1) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วันที่ 20 มีนาคม 2560 เวลา 10.00 น. ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ HRD หรือ เว็บไซต์ www.pts.go.th
- 2) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคปฏิบัติ วันที่ 24 มีนาคม 2560 เวลา 10.00 น. ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ HRD หรือ เว็บไซต์ www.pts.go.th
- 3) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันที่ 28 มีนาคม 2560 เวลา 10.00 น. ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ HRD หรือ เว็บไซต์ www.pts.go.th

7. หลักสูตรและเกณฑ์การสอบคัดเลือก

- 1) สอบข้อเขียน
 - 1.1) ความรู้ความสามารถทั่วไป 100 คะแนน
 - 1.2) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน
- 2) สอบภาคปฏิบัติ (ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์) 100 คะแนน
- 3) สอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

/8.วัน เวลาและสถานที่...

8. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

1. สอบขอเขียน ในวันที่ 22 มีนาคม 2560 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่
2. สอบภาคปฏิบัติ ในวันที่ 27 มีนาคม 2560 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมเล็ก
3. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 29 มีนาคม 2560 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมเล็ก

9. เกณฑ์การตัดสิน

1. ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน จะต้องได้คะแนนรวมกันทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
2. ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนรวมกันทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
3. ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนรวมกันทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

10. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

วันที่ 31 มีนาคม 2560 เวลา 09.00 น. บอร์ดประชาสัมพันธ์ HRD หรือ เว็บไซต์ www.pts.go.th

11. การจ้างและการประเมินผลการทดลองงาน

- 1) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตามบัญชีที่สอบคัดเลือกได้ โดยอัตราค่าจ้างตาม ข้อ 4.
- 2) โรงพยาบาลพุทธโสสงจะประเมินผลการปฏิบัติงานในระยะ 6 เดือนแรก (ประเมิน 2 รอบ โดยประเมินรอบแรกเมื่อปฏิบัติงานครบ 3 เดือนและรอบที่ 2 เมื่อปฏิบัติงานครบ 6 เดือน) หากผ่านการประเมิน จะได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานต่อไป

โรงพยาบาลพุทธโสสง ดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้ ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับเลือก หรือ มีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อ และสามารถแจ้งให้อำนาจการโรงพยาบาลพุทธโสสงได้ทราบด้วย (โทร. 044-689132)

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560



(นายรัชชัย มากมน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสสง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลพุทธโสธร ลงวันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

1.1) ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและ ภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

(2) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(3) ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

(4) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

(5) ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(6) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์การภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(7) ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชน มีสุขภาพที่ดี

(8) ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณสุข สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

(9) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

1.2) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

1.3) ด้านการประสานงาน

- (1)ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (2)ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4) ด้านการบริการ

- (1)ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น
- (2)สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
- (3)ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข
- (4)ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (5)นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

2.1) ด้านการปฏิบัติการ

- (1)ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- (2)ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (3)ร่างและตรวจซื้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- (4)รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (5)ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (6)ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

2.2) ด้านการบริการ

- (1)ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (2)ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

3) ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำทะเบียนและลงบัญชีพัสดุ แยกตามชนิดประเภทของพัสดุและครุภัณฑ์รวมทั้งสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ไว้ควบคุมการเบิกจ่าย และรองรับการตรวจสอบของคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกำหนด
- (2) ร่วมดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุด้วยวิธีต่าง ๆ จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานรวมทั้งว่าจ้างซ่อมวัสดุของหน่วยงาน
- (3) จัดเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญของการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน
- (4) รับส่งมอบพัสดุที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ส่งมอบเข้าเก็บในคลังพัสดุพร้อมลงบัญชีตามข้อ (1) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- (5) จัดเก็บและเบิกจ่ายพัสดุพร้อมตัดยอดบัญชีตามใบเบิกที่ได้รับ เพื่อให้ข้อมูลทันสมัยและเป็นไปตามข้อเท็จจริง
- (6) จัดทำรายงานพัสดुकงคลังประจำเดือนและร่วมติดตามแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา พร้อมสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
- (7) จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
- (8) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย

2.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้สมัครสอบคัดเลือก

2.1 ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1)ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาการพยาบาล สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเวชศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาจิตวิทยา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสุขาภิบาล ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2)ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาการพยาบาล สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเวชศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาจิตวิทยา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสุขาภิบาล ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3)ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาการพยาบาล สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาเวชศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาจิตวิทยา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสาขาวิชา ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- 4) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
- 5) มีความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้
- 6) บุคลิกภาพที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2.2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

- 1) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาพาณิชย์การ
- 2) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ได้ในระดับเดียวกันในสาขาการบัญชี การตลาด การเลขานุการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงินและการธนาคาร การจัดการทั่วไป การจัดการสำนักงาน หรือสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าวข้างต้น
- 3) มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ และบุคลิกภาพดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2.3 ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

- 1) ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า
- 2) มีความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้
- 3) บุคลิกภาพที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้าสอบคัดเลือก

ก. คุณสมบัติทั่วไป

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. คุณสมบัติต้องห้าม

1. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
2. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
3. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
4. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
5. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
7. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
9. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

10. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
 ลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
11. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ