

(สำเนา)



ประกาศโรงพยาบาลตำรวจ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลตำรวจ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง**

**กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ**

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด    | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิก | จำนวน ๑ อัตรา |

**กลุ่มงานเทคนิค**

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเภสัชกร   | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์ | จำนวน ๓ อัตรา |

**กลุ่มงานบริการ**

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| ๕. ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ตำแหน่ง พนักงานหอผู้ป่วย     | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ    | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๘. ตำแหน่ง พนักงานแปล           | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๙. ตำแหน่ง พนักงานรักษาศพ       | จำนวน ๒ อัตรา |

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและอัตราค่าจ้าง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๒. สิทธิประโยชน์**

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

**๓. ระยะเวลาการจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

#### ๔. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

##### ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

- ๘.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- ๘.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- ๘.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- ๘.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๘.๕ โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

##### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

#### ๕. การรับสมัคร

##### ๕.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัคร พิมพ์แบบฟอร์มใบสมัครใน [www.policehospital.org](http://www.policehospital.org) พร้อมกรอกข้อมูลลงในใบสมัครและนำมายื่นด้วยตนเอง ณ ชั้น ๑ อาคารศรียานนท์ โรงพยาบาลตำรวจ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

## ๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๔ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of record) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อ-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-ชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรง) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหนังสือสำคัญทางทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) ได้แก่ หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งในกรณีตำแหน่งที่ต้องใช้ประสบการณ์การทำงาน โดยสามารถนำระยะเวลาประสบการณ์ทำงานในแต่ละสถานที่รวมกันได้

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ โรงพยาบาลตำรวจจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการหรือเรียกร้อยใดๆ ทั้งสิ้น

## ๕.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

## ๕.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่สามารถขอค่าสมัครสอบคืนได้

กรณีหากผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จงใจกรอกข้อมูล หรือปลอมแปลงเอกสารอันเป็นเท็จ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา ลักษณะ ๗ ความผิดเกี่ยวกับการปลอมและแปลง หมวด ๓ ความผิดเกี่ยวกับเอกสาร ซึ่งผู้ใดใช้หรืออ้างเอกสารอันเกิดจากการกระทำความผิดตาม มาตรา ๒๖๔ มาตรา ๒๖๕ มาตรา ๒๖๖ มาตรา ๒๖๗ และมาตรา ๒๖๘ ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชนต้องระวางโทษดังที่บัญญัติไว้ในมาตรานั้นๆ และโรงพยาบาลตำรวจจะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น หากเกิดความผิดพลาดนอกเหนือจากกรณีดังกล่าวข้างต้น โรงพยาบาลตำรวจจะพิจารณาเป็นกรณีไป

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลตำรวจจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลาสถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารศรียานนท์ โรงพยาบาลตำรวจ และทาง [www.policehospital.org](http://www.policehospital.org)

## ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยโรงพยาบาลตำรวจ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และเมื่อผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ แล้วจึงได้เข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ และหากผ่านการประเมินแล้ว จะต้องเข้ารับการตรวจความสมบูรณ์ทางร่างกายและจิตใจตามหลักเกณฑ์ที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนด รวมทั้งการตรวจสอบประวัติอาชญากร ที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

## ๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ การจัดจ้างเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน ดังนี้

(๑) ผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) หากคะแนนรวมครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) หากคะแนนการประเมินครั้งที่ ๑ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

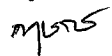
โรงพยาบาลตำรวจ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารศรียานนท์ โรงพยาบาลตำรวจ และทางเว็บไซต์ [www.policehospital.org](http://www.policehospital.org) โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจะเป็นไปตามลำดับที่ของแต่ละตำแหน่งในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลตำรวจกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) พลตำรวจโท โสภณรัชต์ สิงหารุ  
(โสภณรัชต์ สิงหารุ)  
นายแพทย์ใหญ่ (สบ ๘)

สำเนาถูกต้อง  
ว่าที่พันตำรวจโท   
( กฤษกร นวลจันท์ )  
สารวัตร ฝ่ายธุรการกำลังพล กองบังคับการอำนวยการ  
โรงพยาบาลตำรวจ

**เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลตำรวจ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**  
**ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕**

**ตำแหน่งที่ (๑) : นักกายภาพบำบัด**

กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท
จำนวนอัตรารว่าง	๒ อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

**๑. มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้**

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีทางกายภาพบำบัดหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา กายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ กายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชากายภาพบำบัด ทางกายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

๒. มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด ในโรงพยาบาลของรัฐมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี

**ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาทและความพิการต่างๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยวิธีกายภาพบำบัด โดยการใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้าหลักกลศาสตร์ การดัด การดึง การนวด การบริหารร่างกาย ตลอดจนการใช้เครื่องมือทางกายภาพชนิดต่างๆ เพื่อฟื้นฟู ป้องกัน ปรับปรุง แก้ไขสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับคืนดีทั้งทางรูปและหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้าน กายภาพบำบัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการปฏิบัติการ**

๑. ให้บริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้อง เหมาะสม

๒. คัดกรอง ตรวจ ประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การ บริการทางกายภาพบำบัดเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และเวลา

๓. บันทึก รวบรวมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัดเพื่อพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ อย่างมีคุณภาพ

๔. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน ด้วยวิชาชีพทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อสุขภาพที่ดี ของประชาชน

/ด้านการวางแผน...

**ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**ด้านการประสานงาน**

๑. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**ด้านการบริการ**

๑. สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการ ส่งเสริมป้องกัน ดูแล รักษา ฟันฟูสมรรถภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๒. ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้บริการ ประชาชนได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดูแลตัวเอง การปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ขององค์กร

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> - ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานทางกายภาพบำบัดเพื่อความเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

วันที่ พ.ต.ท. ๓๖๒๘

## ตำแหน่งที่ (๒) : นักจิตวิทยาคลินิก

กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท
จำนวนอัตราว่าง	๑ อัตรา

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางจิตวิทยาคลินิก และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาจิตวิทยาคลินิก

## ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

## ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ประเมิน วิเคราะห์ ตรวจวินิจฉัย ด้วยเครื่องมือทดสอบทางจิตวิทยาคลินิกตามมาตรฐานวิชาชีพจิตวิทยาคลินิก กับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้มความผิดปกติทางจิต พยาธิสภาพทางสมอง พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ บุคลิกภาพ เชาวน์ปัญญาสากลที่มาหรือสาเหตุของปัญหา สุขภาพจิตและสารเสพติด ความผิดปกติทางจิตใจ การกระทำผิดกฎหมายหรือกรณีที่เกี่ยวข้องกับทางกฎหมาย การเจ็บป่วยทางจิตเวชในระดับที่ไม่ซับซ้อน

(๒) ให้การปรึกษา จิตบำบัด พฤติกรรมบำบัด การบำบัดทางจิตวิทยา การฟื้นฟูสมรรถภาพทางจิตใจ สังคม อารมณ์ สติปัญญา ตามมาตรฐานวิชาชีพจิตวิทยาคลินิก ระดับที่ไม่ซับซ้อน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือแก้ไขปัญหา บุคลิกภาพที่บกพร่องให้เหมาะสม และใช้ศักยภาพของตนเองได้

(๓) ส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตหรือสมรรถภาพทางจิตใจของกลุ่มเป้าหมาย โดยการวิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการ ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาคลินิก เพื่อพัฒนาศักยภาพในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น ป้องกันการกลับมาป่วยซ้ำ หรือกระทำผิดซ้ำ

(๔) รวบรวม ศึกษา ข้อมูลทางงานวิจัย ด้านจิตวิทยาคลินิก และวิชาการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมด้านจิตวิทยาคลินิก

(๕) สรุปลงสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงาน ทางจิตวิทยาคลินิก เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน

## ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



### ด้านการบริการ

(๑) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้วิชาการจิตวิทยาคลินิก วิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ มีความเข้าใจ ประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

(๒) ถ่ายทอด ฝึกอบรม องค์กรความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยาคลินิก จัดทำแผนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ของนักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งทางจิตวิทยาคลินิก - การทดสอบเจตคติต่อวิชาชีพ	๒๐๐ ผ่าน/ไม่ผ่าน	สอบข้อเขียน การทดสอบทางจิตวิทยา
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>	

วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๒

## ตำแหน่งที่ (๓) : ผู้ช่วยเภสัชกร

กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
จำนวนอัตรารว่าง	๒ อัตรา

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีอายุ ๑๘ ปีขึ้นไป ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานผู้ช่วยเภสัชกรไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจาก นายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะที่ได้ปฏิบัติ

## ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเภสัชกรในงานเภสัชกรรม ที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมยาการปรุงยา และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน การจัดซื้อยา จัดหาเก็บรักษาเบิกจ่ายยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ ทางด้านเภสัชกรรม จัดทำบัญชี และทะเบียนเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ จัดทำสถิติ รายงานต่าง ๆ ตรวจสอบเกี่ยวกับวันหมดอายุของยา การจัดและจ่ายยาตามคำสั่งแพทย์ การให้คำแนะนำการใช้ยา ภายใต้การควบคุมของเภสัชกร และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานเภสัชกรรมที่ต้องใช้ความรู้ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน การตรวจสอบเกี่ยวกับวันหมดอายุของยา ดูและครุภัณฑ์ทางด้านเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการปฏิบัติการ

การจัดยาและเวชภัณฑ์ตามคำสั่งแพทย์

## ด้านการวางแผน

จัดทำบัญชี และทะเบียนการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ จัดทำสถิติ รายงานต่าง ๆ

## ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วย

## ด้านการบริการ

การจ่ายยา ภายใต้การควบคุมของเภสัชกร

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถด้านเภสัชกรรม
๒. มีความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีด

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> - ความรู้ความสามารถด้านเกษตรกรรม - ความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีด	๕๐ ๒๕	สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๒๕	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

วาจิ พ.ต.ท. ทูบ

## ตำแหน่งที่ (๔) : ผู้ช่วยทันตแพทย์

กลุ่มงาน	เทคนิค
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
จำนวนอัตราว่าง	๓ อัตรา

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตร ผู้ช่วยทันตแพทย์ โดยการรับรองหลักสูตรจากทันตแพทยสภาหรือสถาบันที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง ที่มีกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. การพิมพ์ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
๓. การใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Word, Excel และ Power point

## ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ช่วยส่งเครื่องมือให้กับทันตแพทย์และช่วยช่างเก้าอี้ จัดเตรียมเครื่องมือสำหรับทันตแพทย์พร้อมงานทำความสะอาด อบ นึ่งฆ่าเชื้อโรคเครื่องมือทันตกรรม นัดผู้ป่วยเพื่อเตรียมการรักษา และออกหน่วยทันตกรรมเคลื่อนที่

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานทางด้านการช่วยเหลือทันตแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการรักษาด้านทันตกรรมให้กับผู้มารับบริการรวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพ ทั้งในและนอกสถานที่ ปฏิบัติงานด้านนิติทันตวิทยาและสนับสนุนภารกิจอื่น ที่ได้รับมอบหมายในด้านต่าง ๆ

## ด้านการปฏิบัติการ

๑. ช่วยงานทันตแพทย์ในการให้การรักษาทันตกรรม ช่างเก้าอี้ทำฟัน และออกหน่วยทันตกรรมเคลื่อนที่ตลอดจนช่วยงานด้านนิติทันตวิทยา
๒. บำรุงรักษา ดูแล เครื่องมือ อุปกรณ์ทันตกรรมให้สะอาด พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

## ด้านการวางแผน

๑. ช่วยงานการบันทึกสถิติสำคัญและชี้วัดคุณภาพทางทันตกรรม
๒. รับผิดชอบการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ และอุปกรณ์ทางทันตกรรม ตลอดจนดูแลการจัดเก็บ และเบิกจ่ายวัสดุทางทันตกรรม

## ด้านการประสานงาน

ช่วยเหลือประสานงานให้เกิดการสื่อสารที่ดี ระหว่างบุคลากรในหน่วยงานผู้รับบริการ และบุคลากรนอกหน่วย เพื่อบรรลุภารกิจด้านการบริการทันตกรรม งานด้านนิติทันตกรรม และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการบริการ

สามารถให้ความช่วยเหลือเคลื่อนย้ายผู้ป่วย ชักประวัติ และคัดกรองผู้ป่วยเบื้องต้นได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความสามารถในการสื่อสาร สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Word, Excel และ Power point
๓. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หากมีภูมิคุ้มกันไวรัสตับอักเสบบีหรือได้รับการฉีดวัคซีนแล้วจะพิจารณาเป็นพิเศษ (นำผลมาแสดง)
๔. เป็นผู้ที่ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ จำนวน ๓ เข็ม (นำผลมาแสดง)

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> - การประเมินความรู้ความสามารถและทักษะความเข้าใจพิเศษในการปฏิบัติงานและวุฒิภาวะทางอารมณ์	๑๐๐	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> - การประเมินบุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะทัศนวิสัยทัศนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนจรรยาบรรณไหวพริบในการตอบคำถาม	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

ว่าที่ พ.ต.ท. กฤษ

## ตำแหน่งที่ (๕) : พนักงานประจำสำนักงาน

กลุ่มงาน	บริการ
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท
จำนวนอัตราว่าง	๑ อัตรา

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า มีประสบการณ์ในการทำงานด้านธุรการ สารบรรณ รวมทั้งมีทักษะในการสื่อสารระหว่างหน่วยงานหรืองานด้านอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

## ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

ธุรการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานด้านเอกสาร งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ ทั้งภายใน และภายนอก

## ด้านการปฏิบัติ

๑. การรับ-ส่งหนังสือราชการ
๒. การตรวจสอบ กลั่นกรอง ความถูกต้องของหนังสือราชการ ทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

## ด้านการวางแผน

การเตรียมข้อมูล การประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

## ด้านการประสานงาน

การติดต่อขอรับข้อมูล และการส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานภายในองค์กร โดยคำนึงถึงระเบียบและข้อกำหนด อื่นๆที่ต้องทราบขององค์กร

## ด้านการบริการ

๑. ให้การบริการด้านข้อมูล การรับ-ส่งหนังสือราชการ การค้นหา และจัดส่งเอกสารไปยังที่หมายตามกำหนดเวลา
๒. ให้คำแนะนำ ชี้แจงปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงาน บุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไป ในการขอรับคำแนะนำหรือขอรับ-ส่งหนังสือราชการ รวมถึงแนวทางการขอข้อมูลในองค์กร โดยคำนึงถึงระเบียบและข้อกำหนด
๓. การบริการ เตรียมเอกสารประกอบการประชุม อุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดประชุม
๔. ในการดูแลอำนวยความสะดวกในด้านอาหาร ครั้วเรือน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๒. บุคลิกภาพดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

วิชา พ.ต.ท. กุญชร

## ตำแหน่งที่ (๖) : พนักงานหอผู้ป่วย

กลุ่มงาน	บริการ
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท
จำนวนอัตรารว่าง	๑ อัตรา

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๓ ปี

## ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานติดต่อสื่อสาร งานประชาสัมพันธ์
- ช่วยหัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าหอผู้ป่วยเขียนใบซ่อม
  - ช่วยติดต่อประสานงานการส่งตรวจ ติดตามผลการตรวจของผู้ป่วย
  - ช่วยเก็บและส่งคืนเวชระเบียน
  - จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในเวชระเบียนและบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในการบริการผู้ป่วย
  - ให้ข้อมูลการเยี่ยมผู้ป่วย ติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ
  - ช่วยเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
  - ช่วยการบริหารจัดการขยะ
  - ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง/หรือได้รับมอบหมาย

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕



## ตำแหน่งที่ (๗) : เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มงาน	บริการ
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท
จำนวนอัตรารว่าง	๒ อัตรา

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านธุรการ สารบรรณ รวมทั้งมีทักษะในการสื่อสารระหว่างงานหรืองานด้านอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

## ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ธุรการ

## หน้าที่รับผิดชอบหลัก

งานด้านเอกสาร งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก

## ด้านการปฏิบัติการ

๑. การรับ-ส่งหนังสือ
๒. การตรวจสอบ กลั่นกรอง ความถูกต้องของหนังสือราชการ ทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

## ด้านการวางแผน

๑. การเตรียมเอกสาร และข้อมูล เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา ก่อนการประชุม
๒. การประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

## ด้านการประสานงาน

ติดต่อการขอรับข้อมูล และการส่งข้อมูล ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคำนึงถึงระเบียบและข้อกฎหมาย อันพึงต้องทราบขององค์กร

## ด้านการบริการ

๑. ให้การบริการด้านข้อมูล การรับ-ส่งหนังสือราชการ การค้นหา และจัดส่งเอกสารไปยังที่หมายตามกำหนดเวลา
๒. ให้คำแนะนำ ชี้แจงปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงาน บุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไป ในการขอรับคำแนะนำหรือขอรับ-ส่งหนังสือราชการ รวมถึงแนวทางการขอข้อมูลในองค์กร โดยคำนึงถึงระเบียบ และข้อกฎหมาย
๓. การบริการ เตรียมเอกสารประกอบการประชุม อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดประชุม
๔. ความคิดสร้างสรรค์ ในการดูแลอำนวยความสะดวกในด้านอาหาร ครั้วเรือน

/ความรู้...

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถในด้านคอมพิวเตอร์ ด้านโปรแกรม Microsoft office เป็นอย่างดี
๒. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีใจรักในงานบริการ
๓. บุคลิกภาพดี

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

สำนัก พ.ต.ท. กุศล

## ตำแหน่งที่ (๘) : พนักงานเปล

กลุ่มงาน	บริการ
อัตราค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท
จำนวนอัตรารว่าง	๒ อัตรา
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	

๑. เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี
  ๒. ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
  ๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่พนักงานเปล เคยปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวมาแล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
  ๔. ผ่านการอบรม หลักสูตรการช่วยชีวิตพื้นฐาน (Basic Life Support)
  ๕. สามารถปฏิบัติงานเป็น เวร/ผลัด ได้ และสามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการได้
  ๖. มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- เอกสารเฉพาะตำแหน่งพนักงานเปล
๑. หนังสือรับรองการผ่านงานในหน้าที่พนักงานเปล
  ๒. ประกาศนียบัตร หลักสูตรการช่วยชีวิตพื้นฐาน (Basic Life Support)

## ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยของหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง

## หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย ด้วยรถเข็นนั่งและเปลนอน พร้อมดูแล ตรวจสอบ อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา และเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การแพทย์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สะอาด ปลอดภัย ในการให้บริการ เช่น รถเข็นนั่ง เปลนอน ถึงออกซิเจน เสาน้ำเกลือ เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ
๒. บริการต้อนรับและเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและส่งต่อผู้ป่วยไปยังแผนกต่าง ๆ ภายในหน่วยบริการด้วยรถเข็นนั่งรถเปลนอน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยบริการกำหนด
๓. ช่วยเหลือทีมผู้รักษาในการให้บริการผู้ป่วยกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน และร่วมปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพ เพื่อให้ผู้ป่วยมีความปลอดภัย ทันสถานการณ์และเวลา
๔. สรุปลสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ
๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ และร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๒. ความรู้ด้านการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย การใช้ อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยและการช่วยฟื้น คืนชีพ	๑๐๐	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

วันที่ พ.ต.ท. ๗๖๖

## ตำแหน่งที่ (๗) : พนักงานรักษาศพ

กลุ่มงาน                      บริการ  
อัตราค่าตอบแทน        ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๔๓๐ บาท  
จำนวนอัตรารว่าง        ๒ อัตรา

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

## ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่วยแพทย์ในการตกแต่งศพ รักษาสภาพศพ ดูแลเผ่าระวางศพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและทดสอบตัวอย่างงาน	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ผู้ชี้แจง: พ.ต.ท. ทศพร

## แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน นายแพทย์ใหญ่ (สบ 8)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา / ประกาศนียบัตร.....

วิชาเอก/สาขา..... โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....(ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัคร

เพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

กรม/สำนักงาน.....ตำแหน่ง.....

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ (ปริญญา / ประกาศนียบัตร).....

วิชาเอก / สาขา.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา)

.....ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า  
ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณสมบัติของข้าพเจ้าหรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้า  
สมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิ  
เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

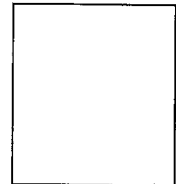
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัคร ข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้สมัคร

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป



1. ข้อมูลส่วนตัว

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

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม


3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

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

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)


โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง


4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)


5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่างระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....