



ประกาศโรงพยาบาลเลิดสิน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมการแพทย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภท พนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการสาธารณสุข นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลเลิดสิน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญา จ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตราจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๑๘๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรร และลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัคร สรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- | | |
|--------------|-----------------------|
| (๑) กลุ่มงาน | วิชาชีพเฉพาะ |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| อัตรารว่าง | ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท |
| (๒) กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ชื่อตำแหน่ง | นักประชาสัมพันธ์ |
| อัตรารว่าง | ๑ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท |
| (๓) กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ชื่อตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุข |
| อัตรารว่าง | ๒ อัตรา |
| ค่าตอบแทน | เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท |

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มาขึ้นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน โรงพยาบาลเลิดสิน ชั้น ๘ อาคาร ๓๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)
- (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๖) ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ เท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติพิเศษสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก หรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

๔.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการเลือกสรร ในวันจันทร์ที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๒ เข้ารับการเลือกสรร

- สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ ในอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

- สอบสัมภาษณ์ ในพุธที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๓ ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันศุกร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

๔.๔ รายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้าง ในวันจันทร์ที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗
ผู้ผ่านการเลือกสรร

หมายเหตุ : การประกาศรายชื่อ สามารถตรวจสอบได้จากทาง และทางเว็บไซต์ www.lerdsin.go.th หรือโทรศัพท์สอบถามได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์และแผนงาน ชั้น ๘ อาคาร ๓๓ ปี

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนสอบ ณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและแผนงานประเมินผล และทางเว็บไซต์ www.lerdsin.go.th โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอัยยิกเล็หรือสั้ผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการแพทย์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗



(นายชัยโรจน์ เอื้อไพโรจน์กิจ)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ ด้านเวชกรรม สาขาออร์โธปิดิกส์
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลิดสิน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ เกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านต่างๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่องการติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

๒. ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน

๓. ทดสอบและกำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๖. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๗. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย

๙. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๑๐. ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑๑. ตรวจสอบและดำเนินการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองและจัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๑ การบริหารจัดการส่วนอุปกรณ์ ชุดคำสั่ง และระบบเครือข่าย

๑.๒ การใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดการสารสนเทศ

๑.๓ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๓ การคำนวณ

๒.๔ การจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๑ สมรรถนะหลัก

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) บริการที่ดี

(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะของตำแหน่ง

- (๑) การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒) การบริหารด้านระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย/การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์
- (๓) การให้คำปรึกษา สนับสนุนและการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑) ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- การบริหารจัดการส่วนอุปกรณ์ ชุดคำสั่ง และระบบเครือข่าย
- การใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดการสารสนเทศ
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน หรือการสอบปฏิบัติ)

๒) ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟัง ความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบการ ดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและ นโยบายการประชาสัมพันธ์ หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดและมี ประสิทธิภาพ

๒. สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อ เป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๓. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำนโยบายและ แผนการประชาสัมพันธ์

๔. ศึกษาวิเคราะห์การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการจัดทำเอกสาร ผลิตบทความ และ ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๕. ปรับปรุง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้แก่บุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๑ การประชาสัมพันธ์

๑.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒.๑ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๓ การคำนวณ

๒.๔ การจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๑ สมรรถนะหลัก

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) บริการที่ดี

(๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะของตำแหน่ง

(๑) การสร้างสัมพันธภาพเพื่อการสื่อสาร

(๒) การบริหารการประชาสัมพันธ์

(๓) ความคิดเชิงสร้างสรรค์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(วิธีการประเมิน : โดยการสอบข้อเขียน หรือการสอบปฏิบัติ)

๒. ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การ

ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน : โดยการสอบสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินทุกครั้งโดยได้ คะแนนในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริม การสุขภาพ และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผลกำหนดระบบ และวิธีการดำเนินเทศ นิเทศควบคุมติดตามผล และประเมินผลงานด้านสาธารณสุขการสอน และอบรมด้านการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวมข้อมูล เรื่องที่ยากและมีความซับซ้อนต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรค และภัยสุขภาพ และการฟื้นฟู รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดการบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๒. วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขและเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดทำมาตรฐานให้ประชาชนได้รับการบริการทางสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ

๓. ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่างๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔. ร่วมพัฒนาหรือพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพและจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๕. ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๖. จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรด้านการบริการสุขภาพ ประชาชน สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์รภาคีเครือข่าย เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการคัดกรอง ตรวจ วินิจฉัยรักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๘. ร่วมประเมินหรือประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน สถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานส่งเสริม พัฒนามาตรฐาน ร่วมกำหนดแนวทางการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับ สำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ ให้บริการทางสาธารณสุขเพื่อเสริมสร้างสุขลักษณะที่ดีของประชาชน

๒. สนับสนุนหรือดำเนินการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายใน หน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๓. ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ รวมทั้งการพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือ ประยุกต์ เทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในด้านสาธารณสุข

๔. ร่วมปฏิบัติการหรือปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็น บุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน หรือนิเทศงานด้าน สาธารณสุขระดับตำบล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งจิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชา พยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชา ทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชา เภสัชศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรม ศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชา เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษา หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข

/ความรู้...

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๑.๑ วิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - ๑.๒ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ๑.๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๒.๑ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ
 - ๒.๓ การคำนวณ
 - ๒.๔ การจัดการข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก
 - (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) บริการที่ดี
 - (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 - (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
 - (๕) การทำงานเป็นทีม
 - ๓.๒ สมรรถนะของตำแหน่ง
 - (๑) การจัดการความรู้
 - (๒) การคิดเชิงระบบ
 - (๓) การบริหารโครงการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
 - ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

(วิธีการประเมิน : โดยการสอบข้อเขียน)

๒. ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน : โดยการสอบสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินทุกครั้งโดยได้คะแนนในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐