

ประกาศกรมสุขภาพจิต
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมสุขภาพจิต ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ คำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๘๐๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิตในการสรรหาเลือกสรรและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน</u>

๑.๑ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	จำนวน ๑ อัตรา	(ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)
๑.๒ ตำแหน่งแพทย์แผนไทย	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	จำนวน ๑ อัตรา	(ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒)
๑.๓ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	จำนวน ๒ อัตรา	(ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓)

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร</u>

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

<u>หมายเหตุ</u> ๑.ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น

๒.ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องยื่นใบรับรองแพทย์ ตามประกาศคณะกรรมการการแพทย์ของ ก.พ.เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง หรือวันที่หน่วยงานกำหนด

๓. การรับสมัคร...

๓. <u>การรับสมัคร</u>

๓.๑ <u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

๓.๑.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง

ผู้สนใจจะสมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารการรับสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.suanprung.go.th หัวข้อ **"ข่าวรับสมัครงาน"** หรือขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารอุบลรัตนราชกัญญา โรงพยาบาลสวนปรุง **ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ในวันและเวลาราชการ ภาคเช้าตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๓.๑.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

สามารถดาวน์โหลดเอกสารการรับสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.suanprung.go.th หัวข้อ **"ข่าวรับสมัครงาน"** โดยกรอกรายละเอียดในเอกสารใบสมัคร ลงลายมือชื่อในใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมแนบหลักฐานการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามประกาศฯ **<u>(เฉพาะไฟล์ PDF และรวมเป็นไฟล์เดียวกัน)</u>** และจัดส่งตามที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ suanprunghr@gmail.com **ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ <u>โดยส่งเอกสารการสมัครฯ ไม่เกินวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.</u>**

๓.๒ <u>หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร</u>

(๑) ใบสมัคร แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการทั่วไป และบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ (ไม่ต้องกรอกเลขประจำตัวสอบ) ที่กรอกรายละเอียดครบถ้วน และลงลายมือชื่อด้วยตนเองแล้ว

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป (สำหรับติดใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบ)

(๓) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ที่ปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ในกรณีที่ไม่สามารถส่งหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาพร้อมใบสมัครได้ให้ส่งหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก็ได้

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (กรณีชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง), ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ หรือใบผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหาร สด.๔๓ หรือ สด.๘ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ)

(๗) สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภทเวชกรรมไทยหรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งแพทย์แผนไทย)

<u>ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย</u>

๓.๓ <u>ค่าสมัครสอบ</u>

ผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครแต่อย่างใด

๓.๔ เงื่อนไข...

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ

โรงพยาบาลสวนปรุง กรมสุขภาพจิต จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน **ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารอุบลรัตนราชกัญญา โรงพยาบาลสวนปรุง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๐ ๘๕๐๐ ต่อ ๖๐๔๔๗, ๖๐๔๔๘, และ ๖๐๔๔๙ และทางเว็บไซต์ www.suanprung.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ประกอบด้วย - การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป - การประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินฯ ครั้งที่ ๒ องค์ประกอบการประเมิน ดังนี้ **องค์ประกอบที่ ๑** ความรู้ความสามารถ และทักษะ สมรรถนะ **องค์ประกอบที่ ๒** คุณลักษณะของบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะ ส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนน

ในการประเมิน...

ในการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ความสามารถ หรือสมรรถนะในเรื่องใดเพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

๗. <u>การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

โรงพยาบาลสวนปรุง กรมสุขภาพจิต จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารอุบลรัตนราชกัญญา โรงพยาบาลสวนปรุง โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๐ ๘๕๐๐ ต่อ ๖๐๔๔๗, ๖๐๔๔๘ และ ๖๐๔๔๙ และทาง www.suanprung.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

๙. <u>การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร</u>

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของโรงพยาบาลสวนปรุง ดังนี้

(๑) เข้ารับการตรวจสุขภาพ โดยแพทย์ของโรงพยาบาล เพื่อออกใบรับรองแพทย์

(๒) จัดทำหนังสือสัญญาจ้างผู้สมัครเข้าทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอาทิตย์ เล่าสุอังกูร)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการทั่วไป
หน่วยงาน กลุ่มภารกิจการพยาบาล โรงพยาบาลสวนปรุง

๑. ชื่อตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (จำนวน ๑ อัตรา)

๒. กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการเพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรองประเมินภาวะสุขภาพวิเคราะห์ปัญหาวินิจฉัยปัญหาภาวะเสี่ยงเพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วยให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

(๔) ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขาภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) สอนแนะนำให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัวชุมชนเกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกันดูแลรักษา ฟื้นฟูสภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

(๒) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาลเพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔. คุณสมบัติของตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่งหรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๕. ความรู้...

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๔) มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานราชการ กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๖. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๒๓,๖๐๐ บาทต่อเดือน

๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘. เงื่อนไขการจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินฯ ครั้งที่ ๑</u> ประกอบด้วย - การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป - การประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินฯ ครั้งที่ ๒</u> องค์ประกอบการประเมิน ดังนี้ **องค์ประกอบที่ ๑** ความรู้ความสามารถ และทักษะ สมรรถนะ **องค์ประกอบที่ ๒** คุณลักษณะของบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะ ส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการทั่วไป
หน่วยงาน กลุ่มงานแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลสวนปรุง

๑. ชื่อตำแหน่ง แพทย์แผนไทย (จำนวน ๑ อัตรา)

๒. กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การส่งเสริมการป้องกัน การบำบัดรักษาการฟื้นฟูสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชน ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย รวมทั้งการศึกษาวิเคราห์ วิจัย คิดค้น วางแผนและพัฒนาวิชาการและเทคโนโลยีด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ด้านการปฏิบัติ

(๑) ให้บริการตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาลส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรคฟื้นฟูสภาพด้านการแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาต้นแบบสำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเพื่อเสริมสร้างระบบการแพทย์แผนไทยที่ดี และประยุกต์ใช้สำหรับหน่วยงานอื่น

(๓) รวบรวมข้อมูลวิชาการและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นในองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทยเพื่อประกอบการวางแผนการทำงานหรือจัดทำรายงานทางวิชาการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดเก็บข้อมูลให้บริการข้อมูลเบื้องต้นเพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ในการดูแลสุขภาพ

(๒) ประชาสัมพันธ์ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงทางวิชาการด้านการแพทย์แผนไทยแก่บุคลากรอื่นและประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลสุขภาพ

๔. คุณสมบัติของตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีในสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย การแพทย์แผนไทยประยุกต์

๒. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทยประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์

๕. ความรู้...

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๖. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๒๓,๖๐๐ บาทต่อเดือน

๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘. เงื่อนไขการจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>**การประเมินฯ ครั้งที่ ๑**</u> ประกอบด้วย - การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป - การประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>**การประเมินฯ ครั้งที่ ๒**</u> องค์ประกอบการประเมิน ดังนี้ **องค์ประกอบที่ ๑** ความรู้ความสามารถ และทักษะ สมรรถนะ **องค์ประกอบที่ ๒** คุณลักษณะของบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะ ส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการทั่วไป
หน่วยงาน กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ โรงพยาบาลสวนปรุง

๑. ชื่อตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ (จำนวน ๒ อัตรา)

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็กและบุคคลวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขังผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพและประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาของตัวเองและครอบครัว หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆอันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยส่วนรวม พิจารณาปัญหาและให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือตามหลักการสังคมสงเคราะห์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง รวมทั้งศึกษาชุมชน และประเมินสภาวะทางสังคมเบื้องต้น เพื่อวินิจฉัยและให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัวกลุ่มและชุมชน

(๒) ให้บริการการปรึกษาแนะนำช่วยเหลือบำบัดฟื้นฟูป้องกันปกป้องคุ้มครองและพัฒนากลุ่มเป้าหมายเพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้

(๓) รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิ และพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย

(๔) สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการสถานการณ์และปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำฐานข้อมูล การวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(๕) รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์

(๖) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง...

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ เกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค ทักษะในการดำเนินงานและพัฒนาบริการด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน องค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่ายประชาชนทั่วไปและผู้ที่สนใจ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคมและการให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(๓) ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่ายและประชาชนทั่วไปเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๔. คุณสมบัติของตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่ง ได้แก่ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

๕. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๖. อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาทต่อเดือน

๗. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘. เงื่อนไขการจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>**การประเมินฯ ครั้งที่ ๑**</u> ประกอบด้วย - การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป - การประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>**การประเมินฯ ครั้งที่ ๒**</u> องค์ประกอบการประเมิน ดังนี้ **องค์ประกอบที่ ๑** ความรู้ความสามารถ และทักษะ สมรรถนะ **องค์ประกอบที่ ๒** คุณลักษณะของบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน พิจารณาจากประวัติส่วนตัว บุคลิกลักษณะ ส่วนบุคคลในด้านต่าง ๆ ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

ส่วนสูง ..... ซม.
น้ำหนัก ..... กก.

ใบสมัครเลขที่.....

ติดรูปถ่าย

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

---

1. ข้อมูลส่วนตัว

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

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม / การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. **ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)**

5. **บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อาจารย์ในมหาวิทยาลัย** โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. **ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547**

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

บัตรประจำตัวสอบ พนักงานราชการ รพ.สวนปรุง

เลขประจำตัวสอบ .....

ตำแหน่ง .....

ชื่อ ☐ นาย ..... ☐ นาง ..... ☐ นางสาว .....

นามสกุล .....

.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ออกบัตร ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ

ต้องแสดงบัตรนี้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่เข้าสอบ

ติดรูปถ่าย

บัตรประจำตัวสอบ พนักงานราชการ รพ.สวนปรุง

เลขประจำตัวสอบ .....

ตำแหน่ง .....

ชื่อ ☐ นาย ..... ☐ นาง ..... ☐ นางสาว .....

นามสกุล .....

.....

(.....)

ลายมือชื่อผู้สมัครสอบ

.....

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร .....

สาขาวิชา/วิชาเอก ..... โดยได้รับอนุมัติจาก

สถานศึกษา ชื่อ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

พ.ศ. ..... (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็น

พนักงานราชการ โรงพยาบาลสวนปรุง กรมสุขภาพจิต ตำแหน่ง .....

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร) .....

สาขาวิชา/วิชาเอก ..... ระหว่างวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

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

..... ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร อันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....

(.....)

ผู้สมัคร