



ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่งนักกายภาพบำบัด และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ด้วย จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภท พนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๐๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบกับคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๘๘๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานีปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ภาคผนวก ข (ข/๒) ข้อ ๑๔ การสรรหา การเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ มอบหมายให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี และคำสั่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๕๔๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานีปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ภาคผนวก ก (ก/๕) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

- ๑.๑ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด
- ๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

(ดังรายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๒/๓) ไม่เป็น...

(๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบได้ตามนัยหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๔ ของคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ แนวทางการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงาน โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี (Fit for work)

๑. กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มสนับสนุนวิชาชีพ/กลุ่มบริการ ที่สัมผัสสิ่งคัดหลั่งผู้ป่วยโดยตรง ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล นักเทคนิคการแพทย์ ผู้ช่วยทันตแพทย์ ทันตภิบาล ผู้ช่วยเหลือคนไข้ คนงานประจำตึก เวิร์ดเพลท ให้ตรวจ chest x-ray, Anti HBs และ HBsAg ให้เสร็จก่อนทำสัญญาจ้าง

๒. กลุ่มสนับสนุนทั่วไป หน่วยงานที่ไม่สัมผัสสารคัดหลั่งจากผู้ป่วยโดยตรง ยื่นใบรับรองแพทย์ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันรับสมัคร การตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงาน ได้แก่ chest x-ray และด้านอาชีวอนามัยตามความเสี่ยงจากการทำงาน ดังนี้

- พนักงานขับรถ ตรวจสอบสมรรถภาพการมองเห็น สมรรถภาพการได้ยิน และตรวจสารเสพติดแอมเฟตามีนในปัสสาวะ (urine amphetamine)
- เจ้าหน้าที่แผนกโภชนาการ ตรวจอุจจาระเพาะเชื้อ (stool culture) และตรวจไวรัสตับอักเสบบีในพนักงานประกอบอาหาร
- แผนกจ่ายกลาง ตรวจสอบสมรรถภาพปอด และสมรรถภาพการได้ยิน
- งานพยาธิกายวิภาค ตรวจสอบสมรรถภาพปอด
- แผนกกายอุปกรณ์ ตรวจสอบสมรรถภาพปอด และสมรรถภาพการได้ยิน
- แผนกซักฟอก ตรวจสอบสมรรถภาพปอด และสมรรถภาพการได้ยิน
- ห้องตรวจพิเศษทางอายุรกรรม ตรวจสอบสมรรถภาพปอด
- ช่างเครื่องมือแพทย์ ตรวจปรอทในปัสสาวะ
- กลุ่มงานทันตกรรม ตรวจปรอทในปัสสาวะ
- กลุ่มงานทันตกรรม ในศูนย์บริการสุขภาพชุมชน ตรวจปรอทในปัสสาวะ
- เจ้าหน้าที่ชาย ตรวจสารเสพติดแอมเฟตามีนในปัสสาวะ (urine amphetamine) ทุกราย

หมายเหตุ : หากตรวจสอบสุขภาพไม่ผ่านเกณฑ์ โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี จะพิจารณาการเข้าทำงานตามความเหมาะสม

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี (ชั้น ๒ ตึกอำนวยการ) ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องนำเอกสารหลักฐานไปยื่นพร้อมใบสมัคร ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ติดใบสมัครและบัตรเข้าห้องสอบ)

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร (ฉบับภาษาไทย) จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้)

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (กรณีในหลักฐานการสมัครมีชื่อ - นามสกุล ไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด. ๔๓ (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ในอัตราตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ ๑ (ตามรายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมายกฎระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี และ ทางเว็บไซต์ <http://www.srth.moph.go.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๖. เกณฑ์ตัดสิน (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

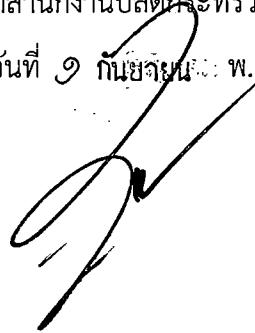
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี ทางเว็บไซต์ <http://www.srth.moph.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุคนธ์ หนูภักดี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
ตามประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่๑..... กันยายน ๒๕๖๘

๑.๑ ชื่อตำแหน่งนักกายภาพบำบัด และรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ
ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๘๙๖๘
หน่วยงาน กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรค เกี่ยวกับกล้ามเนื้อโรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาท และความพิการต่างๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุโดยวิธีกายภาพบำบัด โดยการใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การดัด การดึง การนวด การบริหารร่างกาย ตลอดจนการใช้เครื่องมือทางกายภาพ ชนิดต่างๆ เพื่อฟื้นฟู ป้องกัน ปรับปรุง แก้ไขสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับคืนดีทั้งรูปและทางหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๒๓,๖๐๐ บาทต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาการจ้าง วันเริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชากายภาพบำบัด ทางกายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> ๑. การคิดวิเคราะห์ บุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ ๒. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการทั่วไป

แนบท้ายประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี ลงวันที่.....๑.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป และรายละเอียดการจ้าง

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๒๐

หน่วยงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผนงาน รวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ ต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาการจ้าง วันเริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑</u> การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้ด้านการวิเคราะห์และวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุข	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<u>การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒</u> ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑. การคิดวิเคราะห์ บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ๒. วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ๓. ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ๔. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖. เกณฑ์ตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย