



ประกาศโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาล มะเร็งลพบุรี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะ ของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงาน ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ ที่ ๑๘๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหา เลือกสรร และลงนามในสัญญาจ้าง พนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และค่าตอบแทน

(๑) กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข
อัตรารว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิ ประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี(นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค การเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิด ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วน ราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์(ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ เท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถดาวโหลดใบสมัครได้ที่ท้ายประกาศการรับสมัครและกรอกข้อความในใบสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป ภารกิจด้านอำนวยการ ชั้น ๕ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี ๑๑/๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี โทร ๐ ๓๖๔๒ ๒๕๑๕ ต่อ ๑๒๓,๔๖๔ สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ในวันเวลาราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐- ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐- ๑๖.๓๐ น.) โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษาและสำเนาประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานหนังสือสำคัญทางทหาร ที่แสดงว่าพ้นภาระทางทหารแล้ว (สำหรับผู้ชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเป็นชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ เท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ****หลักฐานการสมัครให้นำฉบับจริงมาด้วย****

หมายเหตุ โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี ไม่รับการพิจารณาการรับสมัคร ถ้าผู้สมัครไม่นำเอกสาร และหลักฐานมาแสดงในวันรับสมัครให้ครบถ้วน

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่บอร์ดงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป การกิจด้านอำนวยการ ชั้น ๕ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.lopburicancer.in.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนสอบ ที่บอร์ดงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป การกิจด้านอำนวยการ ชั้น ๕ อาคารผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี และทางเว็บไซต์ <http://www.lopburicancer.in.th> โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลมะเร็งลพบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายเมธี วงศ์เสนา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑.ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

ลักษณะงานที่ปฏิบัติจะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริม การสุขภาพ และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอแนะนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบ และวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตาม และประเมินผลงานด้านการสาธารณสุข การสอนและอบรม ด้านการสาธารณสุข ประสานการทำงานร่วมกับภาคเครือข่ายด้านโรคมะเร็งภายในประเทศและเครือข่าย เขตสุขภาพที่ ๓ และเขตสุขภาพ ที่ ๔ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวมข้อมูล เรื่องที่ยากและความซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดการบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดการบริการสุขภาพ การสุขศึกษา และพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไก และการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

(๒) วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวม ข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขและเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดมาตรฐานให้ประชาชนได้รับบริการ ทางสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ

(๓) ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและ นำมาปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และ ระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงาน ด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริม ภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสาร วิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัย สุขภาพ

(๕) ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัย สุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๖) จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชาชน สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูง

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

(๘) ร่วมประเมินหรือประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน สถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม พัฒนามาตรฐาน ร่วมกำหนดแนวทางการบังคับใช้กฎหมาย เกี่ยวกับการแพทย์กระทรวงสาธารณสุข และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านการบริการ และผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับ สำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ ให้บริการทางสาธารณสุขที่ตนรับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อเสริมสร้างสุขลักษณะที่ดีของประชาชน

(๒) สนับสนุนหรือดำเนินการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์ เทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในด้านสาธารณสุข

(๔) ร่วมปฏิบัติการหรือปฏิบัติในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน หรือนิเทศงานด้านสาธารณสุขระดับตำบล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทาง สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑. ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน
ครั้งที่ ๑ (๓๐๐ คะแนน) ดังนี้

ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล วิชาภาษาไทย
- ความรู้เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และโครงสร้าง ของโรงพยาบาลมะเร็งลพบุรี และ
ภาพรวมกรมการแพทย์
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การแพทย์ ของกระทรวงสาธารณสุข
ของกรมการแพทย์ และ ของโรงพยาบาลกลุ่มมะเร็ง
- ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรค
และภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ
- ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานอาชีวอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม ในโรงพยาบาล
- ความรู้เกี่ยวกับการสืบค้น การจัดทำฐานข้อมูล ระบาดวิทยา การวิเคราะห์ข้อมูล
และใช้ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข นำมาปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มี
ประสิทธิภาพ
- ความรู้เกี่ยวกับคุณภาพมาตรฐาน งานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ
- ความรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนการจัดทำโครงการ การบริหารโครงการ งานด้าน
สาธารณสุข
(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
(วิธีการประเมิน โดยสอบปฏิบัติทางด้านคอมพิวเตอร์)

๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)

ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงาน
อาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
(วิธีการประเมิน โดยการสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ต้องเป็นผู้สอนได้คะแนนในการประเมิน
ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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.....		
วันเดือนปีที่หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่(อยาก)ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

4. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน(โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.