



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด  
เรื่อง คัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ว่าง ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการบริหารงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๓ ข้อ ๑๕๔ ข้อ ๑๕๕ และข้อ ๑๕๘ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงประกาศคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๑)**

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ หรือพยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๒.๒ มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การย้ายข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๓.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๓.๒ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (เอกสารหมายเลข ๓)

๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือถูกลงโทษทางวินัย

**๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเข้ารับการคัดเลือก**

๓.๑ แบบคำร้องขอย้าย (เอกสารหมายเลข ๔)

๓.๒ สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๔ ผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๑ ผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

๓.๕ วิสัยทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง ในหัวข้อ “การพัฒนา รพ.สต.บ้าน... ให้เป็นต้นแบบด้านการบริการปฐมภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘”

๓.๖ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

/ให้ผู้ประสงค์...

ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก จัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๑ ผลงาน ตามข้อ ๓.๔ และจัดทำวิสัยทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง ตามข้อ ๓.๕ โดยให้เข้าเล่มรวมเป็นฉบับเดียวกัน จำนวน ๕ เล่ม ทั้งนี้ ให้จัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันสุดท้ายของการยื่นเอกสารเข้ารับการคัดเลือก รูปแบบเอกสารการจัดทำผลงานและวิสัยทัศน์ (เอกสารหมายเลข ๕)

ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศคัดเลือกฯ และหากภายหลังปรากฏว่ามีผู้เข้ารับการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือกฯ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

#### ๔. กำหนดการในการยื่นเอกสาร

ให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นคำร้องขอย้าย พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ระหว่างวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นคำร้องขอย้ายได้ไม่เกิน ๑ เลขที่ตำแหน่ง ตามตำแหน่งที่ประกาศคัดเลือก และเมื่อยื่นแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้ และหากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หรือทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖ ในวันและเวลาราชการ หรือทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด [www.pao-roiet.go.th](http://www.pao-roiet.go.th)

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกให้ทราบก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด หรือสอบถามรายละเอียดทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖ ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด [www.pao-roiet.go.th](http://www.pao-roiet.go.th)

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การดำเนินการคัดเลือก มีการประเมิน ดังนี้

##### ๖.๑ ความรู้ความสามารถ สมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๒๕ คะแนน

พิจารณาจาก

การทดสอบสมรรถนะทางการบริหาร ด้านการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ด้านความสามารถในการเป็นผู้นำ ด้านความสามารถในการพัฒนาคน และด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ โดยทดสอบด้วยการสอบข้อเขียนแบบปรนัย จำนวน ๕๐ ข้อ ข้อละ ๐.๕ คะแนน

##### ๖.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๕๐ คะแนน

พิจารณาจาก

(๑) ผลงานที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๑ ผลงาน เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยต้องเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน (๑๕ คะแนน)

/ (๒) ข้อเสนอวิสัยทัศน์...

(๒) ข้อเสนอวิสัยทัศน์ ในหัวข้อ “การพัฒนา รพ.สต.บ้าน.... ให้เป็นต้นแบบด้านการบริการปฐมภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ซึ่งเป็นวิสัยทัศน์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง (๑๕ คะแนน)

(๓) การสัมภาษณ์ (๒๐ คะแนน)

### ๖.๓ ประวัติการรับราชการ จำนวน ๒๕ คะแนน

พิจารณาจาก

- |                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| (๑) วุฒิการศึกษา                     | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน  |
| (๒) ระยะเวลาการรับราชการ             | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| (๓) ระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน  |
| (๔) ความผิยอนหลัง (วินัย) ๕ ปี       | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน  |

เกณฑ์การให้คะแนนประวัติการรับราชการ (เอกสารหมายเลข ๖)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

### ๗. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๗.๑ จัดเรียงลำดับตามคะแนนรวมสูงสุดลงมา กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะทางการบริหารมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถ สมรรถนะทางการบริหารเท่ากันให้พิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า (เอกสารหมายเลข ๗)

๗.๒ ประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกมีอายุไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

### ๘. การแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตามตำแหน่งเลขที่ที่ระบุไว้ในแบบคำร้องขอย้าย ตามลำดับที่ในประกาศการขึ้นบัญชีไว้ โดยหากผู้ผ่านการคัดเลือกดำรงตำแหน่งชื่อเดียวกับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในประกาศคัดเลือก จะสามารถย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. แต่หากผู้ผ่านการคัดเลือกดำรงตำแหน่งอื่นที่ไม่ตรงกับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในประกาศคัดเลือก จะต้องเสนอ ก.จ.จ. เพื่อปรับปรุงตำแหน่งนั้นให้ตรงกับตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกก่อน จึงจะย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเศกสิทธิ์ ไวนิยมพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

## ตำแหน่งที่คัดเลือก

- ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ)  
จำนวน ๘๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแก่นทราย ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๔(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโนนสว่าง ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๒๓(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาโพธิ์ ตำบลนาโพธิ์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๓๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสังสงยาง ตำบลสะอาดสมบูรณ์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๔๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านปอภาร ตำบลปอภาร อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๗๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหัวโนนตาลน้อย ตำบลโนนตาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๐๙๐(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองนาสร้าง ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด
๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๒๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหัวหนอง ตำบลหนองแวง อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๓๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองสิม ตำบลกู่กาสิงห์ อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๓๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองบัวพัฒนา ตำบลน้ำอ้อม อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๔๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านผำ ตำบลโนนสว่าง อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๕๖(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงครั้งน้อย ตำบลดงครั้งน้อย อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๖๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านผาง ตำบลบ้านผาง อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๗๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตาจ้อย ตำบลดอกกล้า อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๙๖(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านจวนใต้ ตำบลโพนสูง อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๑๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๐๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโนนสวรรค์ ตำบลโนนสวรรค์ อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๐๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านน้ำคำ ตำบลโนนสวรรค์ อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๑๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสระบัว ตำบลสระบัว อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด
๑๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๑๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบัวขาว ตำบลสระบัว อำเภอปทุมรัตต์ จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๓๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านข่าใหญ่ ตำบลหนองผือ อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๔๐(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเมืองหงส์ ตำบลเมืองหงส์ อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๕๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านน้ำใส ตำบลน้ำใส อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๕๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงแดง ตำบลดงแดง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๖๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงกลาง ตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๗๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านป่าสังข์ ตำบลป่าสังข์ อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๗๗(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านร่องคำ ตำบลป่าสังข์ อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๘๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านลิ้นฟ้า ตำบลลิ้นฟ้า อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๒๙๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านอีโคตร ตำบลศรีโคตร อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๓๔๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนชัย ตำบลหนองพอก อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๐๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคำไฮ ตำบลคำไฮ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๑๐(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสระแก้ว ตำบลสระแก้ว อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๓๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๑๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านศาลา ตำบลชานูวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๓๓(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกกกม่วง ตำบลโคกกกม่วง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๓๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงกลาง ตำบลโคกกกม่วง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๔๓(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาแพง ตำบลนาอุดม อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๔๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองกุง ตำบลสว่าง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๖๐(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองแวงแห่ ตำบลหนองใหญ่ อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๖๖(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบะตাকা ตำบลหนองใหญ่ อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๓๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๖๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพนทองน้อย ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๘๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านจิวเหนือ ตำบลโนนชัยศรี อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๔๙๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านป้อง ตำบลโพธิ์ศรีสว่าง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๐๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านจุมจัง ตำบลอุ่มเม่า อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๑๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านราษฎร์ดำเนิน ตำบลค่านาคี อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๒๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวารีสวัสดิ์ ตำบลพรหมสวรรค์ อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๒๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังม่วยเหนือ ตำบลวังสามัคคี อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๓๓(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสองห้อง ตำบลโคกสูง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๕๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านพิบูลย์ชัย ตำบลอัคระคำ อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๔๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๖๖(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสะอาด ตำบลสะอาด อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๘๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนเจริญ ตำบลดอนโอง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๙๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านฉะ ตำบลหนองพอก อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๕๙๖(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบึงงาม ตำบลบึงงาม อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๖๐๖(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโนนสว่าง ตำบลภูเขาทอง อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๖๓๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงบัง ตำบลหนองขุ่นใหญ่ อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๖๓๗(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกุดขุ่น ตำบลรอบเมือง อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๖๔๖(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่าทรัพย์เจริญ ตำบลท่าสีดา อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๖๗๗(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาเมือง ตำบลนาเมือง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๑๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาโพธิ์ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๒๔(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหวาย ตำบลภูเงิน อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๕๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๒๘(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านมะหรี ตำบลภูเงิน อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๓๒(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาทม ตำบลภูเงิน อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๓๗(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดงหวาย ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๔๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านผักกาดหญ้า ตำบลนาเลิง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๕๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาวิ ตำบลศรีวิสัย อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๖๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๗๗๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านน้ำจั้นใหญ่ ตำบลบึงเกลือ อำเภอสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๘๐๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองควายอิน้อย ตำบลเมืองทุ่ง อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๘๔๗(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองเม็ก ตำบลทุ่งศรีเมือง อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๘๕๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแก่น้อย ตำบลน้ำคำ อำเภอสวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๘๙๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองยาง ตำบลกกกุง อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด
๖๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๙๐๔(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านยางคำ ตำบลยางคำ อำเภอโพธิ์ทราย จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๙๒๗(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองม ตำบลหนองม อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๙๖๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านยางเฒอ ตำบลขี้เหล็ก อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๙๖๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตุ่ ตำบลบ้านตุ่ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๙๗๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านชุมพร ตำบลชุมพร อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๙๙๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบุงเลิศ ตำบลบุงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๙๙๗(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านค่านางตุ้ม ตำบลบุงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๐๒๔(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพธิ์สัย ตำบลโพธิ์สัย อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๗	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๐๓๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านพะยอม ตำบลดินดำ อำเภอจังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๘	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๐๙๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคุดขนวน ตำบลเชียงขวัญ อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด
๗๙	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๒๑(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสาวแห ตำบลสาวแห อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด



ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด
๘๐	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๒๔(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวาริเกษม ตำบลดุกอิ่ง อำเภอนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด
๘๑	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๒๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านขมิ้น ตำบลเด่นราษฎร์ อำเภอนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด
๘๒	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๓๕(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนกลอย ตำบลหนองฮี อำเภอนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด
๘๓	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๓๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองไศล ตำบลดุกอิ่ง อำเภอนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด
๘๔	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๔๔(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเด่นราษฎร์ ตำบลเด่นราษฎร์ อำเภอนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด
๘๕	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๔๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบัวหลวง ตำบลเหล่า อำเภอนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด
๘๖	๔๗-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๑๖๙(ถ)	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านจาน ตำบลทุ่งเขาหลวง อำเภอนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

3601

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการสาธารณสุข

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุขศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขภาพิบาล และการควบคุมโรค เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผลและประเมินผลงาน ด้านสาธารณสุขการสอนและอบรมด้านสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการสาธารณสุข

ระดับเชี่ยวชาญ

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิชาการสาธารณสุข
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิชาการสาธารณสุข
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางสถิติและวิชาการ เบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและการสุขาภิบาล เช่น การส่งเสริม สุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาลและการกำหนดมาตรฐานงานสุขาภิบาล การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การบริการอนามัยแม่และเด็ก การวางแผนครอบครัว การส่งเสริมภาวะโภชนาการ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและ พฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมาย สาธารณสุขเพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้าน สาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพและสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และ ระบบบริการสุขภาพโดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้าน สาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมการควบคุมป้องกันโรคและ ภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานเพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

๑.๖ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของ ผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อ สุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์รภาคีเครือข่ายเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุง ระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๑.๗ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการ สาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมี ประสิทธิภาพ

๑.๙ ร่วมประเมินกิจกรรมเพื่อความสะอาดเช่นการรักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย เป็นต้น เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัย สุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาหรือเหตุรำคาญที่กระทบต่อประชาชนในพื้นที่

๑.๑๐ ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับ การแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๑.๑๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุข การส่งเสริม สุขภาพและสุขาภิบาลเพื่อกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและส่งเสริมสุขภาพ

๑.๑๒ ช่วยดำเนินการนิเทศงาน ควบคุม ติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข ด้าน ส่งเสริมสุขภาพและด้านสุขาภิบาล โดยการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๓ จัดหา และจัดสรรเวชภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์การแพทย์ เพื่อให้เกิดความพร้อม และความราบรื่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพในพื้นที่

๑.๑๔ รวบรวมข้อมูลและประสานงานกับเครือข่ายภาคี เช่น สสส. สสจ. สสอ., สอ. อสม.,สปสช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชนในพื้นที่

๑.๑๕ รวบรวมข้อมูลและศึกษาเกี่ยวกับการเกิดโรคและการแพร่กระจาย การเฝ้าระวัง และควบคุมการระบาดของโรค การสุขาภิบาลและสภาพความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อประกอบการวางแผนการสุขาภิบาลที่เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นของท้องถิ่น

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนวัดผล ประเมินผลการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการทำงาน

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานงานในระดับกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อ ขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของหน่วยงาน

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๔.๒ สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔.๔ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อบรมให้ความรู้ ส่งเสริม เผยแพร่ด้านสาธารณสุข การควบคุมโรค การสุขภาพ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรคและการส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ แก่ประชาชน ครู นักเรียนเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางสาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์ และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การกีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง  
 สาธารณสุขศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน การพยาบาล สุขศึกษา วิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านสาธารณสุขศาสตร์  
 และอนามัย วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ วิทยาศาสตร์เน้นวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์  
 สาธารณสุข วิทยาศาสตร์อนามัยและสิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เวชศาสตร์การ  
 กีฬา วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์เน้นทางหรือสาขาวิศวกรรมสุขภาพ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม พยาบาล  
 ชีววิทยา จุลชีววิทยา กัญชาวิทยา เทคนิคการแพทย์ เวชศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา แพทยศาสตร์  
 ทันตแพทยศาสตร์ เกษัตริศาสตร์ จิตวิทยา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้  
 เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- |   |         |
|---|---------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย   |         |
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)  | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)  | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว                                   | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้   | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร  | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ   | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน  | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ   | ระดับ ๑ |
| ๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย   |         |
| ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล  | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์  | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการประสานงาน   | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ   | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้   | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน  | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์   | ระดับ ๑ |
| ๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย  |         |
| ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ   |         |
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์   | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม  | ระดับ ๑ |

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



<b>ตำแหน่งประเภท</b>	วิชาการ
<b>ชื่อสายงาน</b>	วิชาการสาธารณสุข
<b>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</b>	นักวิชาการสาธารณสุข
<b>ระดับตำแหน่ง</b>	ระดับชำนาญการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูล เรื่องที่ยากและมีความซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดการบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๑.๒ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขและเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดทำมาตรฐานให้ประชาชนได้รับการบริการทางสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ

๑.๓ กำกับ ดูแล การประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ กำกับดูแลการพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๑.๕ กำกับดูแลการปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุม ป้องกันโรค และภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘





๑.๖ วิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๑.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ บริการคัดกรอง ตรวจ วินิจฉัยรักษาเบื้องต้น สอบสวน สืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๑.๘ ประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการทางด้านอนามัย สิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๙ ปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับ พัฒนา มาตรฐาน ร่วมกำหนดแนวทางการ บังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการทางสาธารณสุขที่ตนรับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุน การพัฒนาการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อเสริมสร้างสุขลักษณะที่ดีของประชาชน

๔.๒ ดำเนินการ ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและ บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๔.๓ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์ เทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในด้านสาธารณสุข

๔.๔ ปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ นิเทศงานด้านสาธารณสุขระดับตำบล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุขหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
  - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
  - ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๒
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
  - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒
  - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๒
  - ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๒

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒



## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

3602

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

พยาบาลวิชาชีพ

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขาวิชาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล และปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษาภายใต้การควบคุมของแพทย์ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผลและบันทึกผลการให้การพยาบาล ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนาการพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้ไปอย่างมีคุณภาพ และ อยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพยาบาล จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ช่วยแพทย์ในการใช้ยาระงับความรู้สึก หรือใช้เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและบำบัดรักษาโรค ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัว และการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเชิงรุกและเชิงรับ การฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

พยาบาลวิชาชีพ	ระดับปฏิบัติการ
พยาบาลวิชาชีพ	ระดับชำนาญการ
พยาบาลวิชาชีพ	ระดับชำนาญการพิเศษ
พยาบาลวิชาชีพ	ระดับเชี่ยวชาญ

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	พยาบาลวิชาชีพ
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	พยาบาลวิชาชีพ
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๕ การใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยในกรณีมีอุบัติเหตุขัดข้องในระบบหายใจ ให้ยาระงับความรู้สึกและควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา การควบคุมดูแลอาการและให้การพยาบาลดังกล่าว จัดเตรียมผู้ป่วยและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ปฏิบัติการผดุงครรภ์และให้การช่วยเหลือการผดุงครรภ์ตามระบบ

๑.๖ ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษา ในการใช้เครื่องมือพิเศษเพื่อการตรวจวินิจฉัยและการบำบัดรักษา

๑.๗ ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เช่น การวางแผน นิเทศการปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคแก่ผู้ป่วยที่อยู่ระหว่างการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๘ ตรวจเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัยและผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มเสี่ยง ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด ผู้ที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพกาย/จิต เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ จัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการเพื่อนำเสนอทางเลือกให้แก่ผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ร่วมวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนในการดูแลสุขภาพของประชาชน

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้ข้อคิดเห็นในฐานะผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔.๓ บริการให้ภูมิคุ้มกันโรค ตลอดจนบริการส่งเสริมสุขภาพมารดาและทารก และการวางแผนครอบครัว เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงและทราบถึงการดูแลตนเองและบุคคลรอบข้างอย่างถูกต้องเหมาะสม

๔.๔ สอนนิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- |       |   |         |
|-------|---|---------|
| ๑.    | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย  |         |
| ๑.๑   | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)  | ระดับ ๑ |
| ๑.๒   | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)  | ระดับ ๑ |
| ๑.๓   | ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว                                   | ระดับ ๑ |
| ๑.๔   | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้   | ระดับ ๑ |
| ๑.๕   | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร  | ระดับ ๑ |
| ๑.๖   | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ   | ระดับ ๑ |
| ๑.๗   | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน  | ระดับ ๑ |
| ๑.๘   | ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙   | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ   | ระดับ ๑ |
| ๒.    | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย  |         |
| ๒.๑   | ทักษะการบริหารข้อมูล  | ระดับ ๑ |
| ๒.๒   | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์  | ระดับ ๑ |
| ๒.๓   | ทักษะการประสานงาน   | ระดับ ๑ |
| ๒.๔   | ทักษะการบริหารโครงการ   | ระดับ ๑ |
| ๒.๕   | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้   | ระดับ ๑ |
| ๒.๖   | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน  | ระดับ ๑ |
| ๒.๗   | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์   | ระดับ ๑ |
| ๓.    | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย   |         |
| ๓.๑   | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ   |         |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์   | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม  | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน  | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ   | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม   | ระดับ ๑ |



๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๑





<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	พยาบาลวิชาชีพ
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	พยาบาลวิชาชีพ
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญการ

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพที่ซับซ้อน และปรับปรุงบริการพยาบาล รวมทั้งการปรับใช้การบำบัด เครื่องมือพิเศษ ให้สอดคล้องกับภาวะของโรค เพื่อช่วยเหลือนิติวิทยาศาสตร์ ช่วยให้ผู้ใช้บริการปลอดภัยจากภาวะที่คุกคามได้อย่างทันที่

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการพยาบาล เพื่อพัฒนาคุณภาพการพยาบาล ให้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพยาบาล

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพที่เป็นปัญหาเฉพาะพื้นที่ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๕ การใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยในกรณีมีอุบัติเหตุขัดข้องในระบบหายใจ ให้ยา ระวังความรู้สึกและควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา การควบคุมดูแลอาการและให้การพยาบาลดังกล่าว จัดเตรียมผู้ป่วยและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ปฏิบัติการผดุงครรภ์และให้การช่วยเหลือการผิดปกติตามระบบ

๑.๖ ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษาโดยการใช้เครื่องมืออุปกรณ์พิเศษบางประเภทในการตรวจวินิจฉัย การให้ยา ระวังความรู้สึก หรือการควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา เพื่อแบ่งเบาภาระและช่วยให้แพทย์ให้การรักษาพยาบาลด้วยความคล่องตัวและรวดเร็วทันที่

๑.๗ ดูแลและให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วยหรือจัดเตรียมผู้ป่วยตามเงื่อนไขที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อเตรียมผู้ป่วยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะรับการรักษา รวมถึง จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด เพื่อให้แพทย์ทำงานได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๑.๘ ตรวจสอบเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัยและผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มเสี่ยง ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด ผู้ที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพกาย/จิต เพื่อให้มีสุขภาพภาวะที่ดีอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

๑.๙ ควบคุมและดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงสิ่งแวดล้อมในห้องของผู้ป่วยหรือหน่วยงานการพยาบาลให้เหมาะสม และสะอาดถูกสุขลักษณะ เพื่อให้ผู้ป่วยหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมีสภาพร่างกายและจิตใจที่ดี และปลอดภัยจากการแพร่กระจายของเชื้อโรค

๑.๑๐ ร่วมปฏิบัติงานทางด้านการควบคุมโรคติดต่อต่างๆ ภายในชุมชนกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้การบริการด้านสุขภาพของประชาชนเป็นไปอย่างทั่วถึง

๑.๑๑ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ จัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ เพื่อนำเสนอทางเลือกให้แก่ผู้บริหาร

๒.๓ ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ รายงานทางด้านการสาธารณสุข งานอนามัย และการพยาบาล ภายในชุมชนที่รับผิดชอบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผน จัดทำโครงการพัฒนามาตรฐานหรือส่งเสริมการสาธารณสุข งานอนามัย และการพยาบาลภายในชุมชนอันจะส่งผลให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ประสานการทำงานกับทีมสหวิชาชีพ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลด้านสุขภาพและการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม รวมถึงการทำงานกับภาครัฐและเอกชนเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของประชาชนที่พึงได้รับ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงสิทธิด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง เป็นธรรม

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการวิชาการพยาบาลที่ซับซ้อน ที่สอดคล้องกับภาวะสุขภาพของผู้ใช้บริการ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความรู้ สามารถดูแลตนเองได้

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๔.๒ สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการแพทย์พยาบาลแก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา สื่อเอกสารเผยแพร่ พัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์เทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

๔.๔ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ ธรรมรงค์ และเผยแพร่พฤติกรรมที่ถูกต้องในการป้องกันตนจากโรคติดต่อต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านการพยาบาลวิชาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการพยาบาลวิชาชีพหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
  - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๒
  - ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๒
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๒
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๒
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
  - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๒

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



๒.๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๒
๒.๗	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	ระดับ ๒
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



## แบบคำร้องขอย้าย



๑. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
๓. ตำแหน่งที่ขอย้าย.....  
 เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด รพ.สต. ....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา  
 ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ.....  
 ( ) ไม่ตรง
๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
 ๕.๑ .....รวม .....ปี .....เดือน  
 ๕.๒ .....รวม .....ปี .....เดือน  
 ๕.๓ .....รวม .....ปี .....เดือน
๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง  
 ๖.๑ ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....  
 ๖.๒ ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๗. ผ่านการอบรมหลักสูตร.....  
 .....  
 .....
๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย  
 .....  
 .....  
 .....
๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.....  
 .....  
 .....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....  
 (.....)

**แบบประเมิน**  
**สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น**

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)**

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน .....

๒. วุฒิมัธยมศึกษา.....สาขาวิชา ..... ระดับการศึกษา .....

สถานศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ. ....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ตำแหน่ง.....

๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (เฉพาะสายผู้บริหาร )

๔.๑.....รวม.....ปี.....เดือน

๔.๒.....รวม.....ปี.....เดือน

๔.๓.....รวม.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ.....

เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... เงินเดือน.....บาท

ส่วนราชการ.....

๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี).....

๗. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง

๑. ครั้งที่ ..... ปี..... ผลการประเมินระดับ.....

๒. ครั้งที่ ..... ปี..... ผลการประเมินระดับ.....

๘. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

( ..... )

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
<b>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</b>							
<b>๑. ความประพฤติ</b>	<b>๒๕</b>						
๑.๑ การรักษาวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น							
๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิการศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น							
๑.๓ ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงานได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ							
๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ							
๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ							
<b>๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ							
๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ และแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น							
๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด หรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ							
<b>๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม</b>	<b>๑๕</b>						
๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา							
๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ							
๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน							

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)							
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนที่ได้รับ
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	
<b>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</b> พิจารณาจากพฤติกรรม	<b>๑๕</b>						
๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ทำงานประสบความสำเร็จ							
๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตัวเอง ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน							
๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน							
<b>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</b> พิจารณาจากพฤติกรรม	<b>๑๕</b>						
๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน							
๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข							
๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงานในการลดขั้นตอนการทำงาน							
<b>๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม	<b>๑๕</b>						
๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน							
๖.๒ ไม่เผลอหรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย							
๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ							
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>						



ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน

ไม่ต่ำกว่าระดับดี

- มีการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน

( ) ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รูปแบบเอกสารการเสนอผลงานที่ประสบความสำเร็จและวิสัยทัศน์

แบบการจัดทำผลงานที่ประสบความสำเร็จ
<p>ผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว อันเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นความคิดริเริ่มหรือเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลดีมีผู้ได้รับผลประโยชน์เป็นจำนวนมาก หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี โดยมีความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ ใช้แบบอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ พ.</p> <p><b>รูปเล่มในการนำเสนอผลงาน</b></p> <p><b>๑. ปก</b> ให้ระบุชื่อผลงานที่ประสบความสำเร็จ ชื่อผู้จัดทำ ตำแหน่ง และสังกัด</p> <p><b>๒. ผลงานที่ประสบความสำเร็จ</b></p> <p><b>๒.๑ ชื่อผลงาน</b></p> <p><b>๒.๒ ระยะเวลาการดำเนินการ</b> โครงการดังกล่าวเริ่มต้นเมื่อใดและแล้วเสร็จเมื่อใด</p> <p><b>๒.๓ เหตุผลความจำเป็น หรือที่มาของผลงาน</b> กล่าวถึงความเป็นมา ที่เป็นเหตุให้ต้องจัดทำโครงการดังกล่าว ซึ่งควรระบุให้เห็นถึงสภาพปัญหา นโยบายและยุทธศาสตร์ ให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>๒.๔ กฎหมายและความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ</b> ระบุแนวคิดทฤษฎี องค์ความรู้ทางวิชาการต่างๆ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ</p> <p><b>๒.๕ สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค</b> ระบุขั้นตอนการดำเนินงานหรือโครงการ หรือขั้นตอนการศึกษาและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน (หากมี) รวมทั้งระบุความยุ่งยากหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและได้มีการแก้ไขไปแล้ว โดยให้ระบุว่าความยุ่งยากคืออะไรและได้แก้ไขอย่างไร โดยใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๒.๖ ความสำเร็จของผลงาน และประโยชน์ที่ได้รับ โดยระบุข้อมูลทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ</b> ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p><b>ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณงาน</b> คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนการดำเนินงาน มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลงตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนสมาชิกกลุ่ม ผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม เป็นต้น</p>

**ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ** คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์และมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

ให้สรุปประโยชน์ที่เกิดขึ้นให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม

**๒.๗ ข้อเสนอแนะ**

ผู้นำเสนอมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม

**๒.๘ ผู้ร่วมดำเนินการ**

ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย

**๒.๙ สัดส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ**

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานทั้งหมดที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ

เจ้าของผลงาน	คำรับรองของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
<p>(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

## รูปแบบการจัดทำวิสัยทัศน์

การเสนอวิสัยทัศน์ ให้จัดทำเป็นรูปเล่ม โดยมีความยาวไม่เกิน ๕ หน้า กระดาษ A๔ ใช้แบบอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖ พ.

### รูปเล่มในการนำเสนอวิสัยทัศน์

#### ๑. ปก

ให้ระบุชื่อหัวข้อวิสัยทัศน์ ชื่อผู้จัดทำ ตำแหน่ง และสังกัด

#### ๒. เนื้อหาภายในเล่มไม่เกิน ๕ หน้า ประกอบด้วย

##### ๒.๑ ชื่อวิสัยทัศน์

##### ๒.๒ หลักการและเหตุผล

ให้อธิบายความสำคัญของหัวข้อวิสัยทัศน์กับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกว่ามีความสัมพันธ์ สอดคล้องกันอย่างไร

##### ๒.๓ บทวิเคราะห์และแนวความคิด

ให้วิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป ถึงภาระหน้าที่ของตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก โดยมีข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ มาวิเคราะห์สนับสนุนเพื่อแสดงให้เห็นว่า การนำเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวสามารถนำไปใช้เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน สามารถบรรลุผลได้อย่างแท้จริง โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน คือ

##### ๑) ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

นำทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการ และสถานการณ์หรือข้อมูลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องโดยให้มี เนื้อหาสาระสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ที่เสนอ และให้มีการอ้างอิง

##### ๒) การวิเคราะห์

ใช้หลักการวิเคราะห์สถานการณ์ วิเคราะห์ปัญหา โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ เช่น SWOT Analysis (แสดงตาราง TOWS Matrix) LOGFRAME, Problem Tree หรือ Objective Tree

##### ๓) วิสัยทัศน์ในการพัฒนางาน

แนวคิดของผู้เขียนสรุปจากทฤษฎีและผลการวิเคราะห์

##### ๒.๔ ข้อเสนอ

ให้ระบุว่าข้อเสนอแนะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือยุทธศาสตร์การพัฒนายังไร ทั้งนี้ ข้อเสนอการดำเนินการดังกล่าวต้องระบุแนวทางและวิธีการและ ระบุช่วงเวลาของการดำเนินการตามข้อเสนอพอสังเขป

##### ๒.๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับ หรือความมุ่งหวังที่ให้งบเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม โดยจะต้อง ระบุข้อมูลในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพให้เห็นอย่างชัดเจน

ให้สรุปประโยชน์ที่เกิดขึ้นให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม

**๒.๖ ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

ระบุกิจกรรมและตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลผลิตจากวิสัยทัศน์เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....

เกณฑ์การให้คะแนนประวัติการรับราชการ

๑. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	คะแนนที่ได้
๑.ปริญญาเอก	๕ คะแนน
๒.ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*	๔ คะแนน
๓.ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า*	๓ คะแนน

\* วุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึง เทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

๒. ระยะเวลาการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

ระยะเวลาการรับราชการ	คะแนนที่ได้
๑. ระยะเวลา ๒๐ ปีขึ้นไป	๑๐
๒. ระยะเวลา ๑๕ - ๑๙ ปี	๘
๓. ระยะเวลา ๑๐ - ๑๔ ปี	๖
๔. ระยะเวลา ๕ - ๙ ปี	๔
๕. ระยะเวลา ต่ำกว่า ๕ ปี	๒

๓. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ	คะแนนที่ได้
๑. ระยะเวลา ๑๐ ปีขึ้นไป	๕
๒. ระยะเวลา ๘ - ๙ ปี	๔
๓. ระยะเวลา ๖ - ๗ ปี	๓
๔. ระยะเวลา ๔ - ๕ ปี	๒
๕. ระยะเวลา ต่ำกว่า ๔ ปี	๑

๔. ความผิตย้อนหลัง (วินัย) ๕ ปี คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ระดับโทษ	คะแนนที่ได้
๑. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๕
๒. ว่ากล่าวตักเตือน	๔
๓. ภาคทัณฑ์	๓
๔. ตัดเงินเดือน	๒
๕. ลดขั้นเงินเดือน	๑

การพิจารณาตามหลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

หลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
<p>การจัดลำดับอาวุโสของทางราชการให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า</li> <li>๒. ถ้าได้รับแต่งตั้งในระดับเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้ได้รับเงินเดือนมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า</li> <li>๓. ถ้าเป็นผู้ได้รับเงินเดือนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีอายุราชการมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า</li> <li>๔. ถ้าเป็นผู้มีอายุราชการเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า</li> <li>๕. ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า</li> <li>๕. ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้ที่มีอายุมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า</li> </ol>