



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง รับสมัครบุคคลเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ในตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ เกสซ์กร และนักสังคมสงเคราะห์
สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

ด้วยกรมสุขภาพจิต ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง ค่าตอบแทนของ พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติ สำหรับผู้ที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ และคำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๘๐๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต ในการสรรหา เลือกสรรและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/โรงพยาบาล/ศูนย์ และ กลุ่มในสังกัดกรมสุขภาพจิตเป็นผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

หน่วยงาน กลุ่มภารกิจโรงพยาบาล สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔
แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร

๑.๒ ตำแหน่ง เกสซ์กร กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ค่าตอบแทน ๒๒,๗๕๐ บาท

หน่วยงาน กลุ่มงานเภสัชกรรม สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔
แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร

๑.๓ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

หน่วยงาน กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔
แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑ และพิจารณาต่อสัญญา
จ้างตามผลงาน

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษ
มาแล้วเกินห้าปี
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน
อื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องยื่นใบรับรองแพทย์ ตามประกาศ
คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง หรือวันที่หน่วยงานกำหนด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

๑. ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (Walk in) ได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตึกอำนวยการ ชั้น ๓ สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔ แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๒. สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ส่งถึง กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ๒๓ หมู่ ๘ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔ แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๗๐ โดยวงเล็บมุมของด้านขวาว่า “สมัครงาน” โดยถือไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับ ภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณาเลือกสรร

๓. สมัครออนไลน์ทางเว็บไซต์ <https://www.galya.go.th> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เปิดเว็บไซต์ <https://www.galya.go.th> เลือก “ข่าวรับสมัครงาน”

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อความในแบบฟอร์มการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๓ อัปโหลดไฟล์รูปถ่ายเป็นไฟล์ JPEG ขนาดไม่เกิน ๒ MB

ขั้นตอนที่ ๔ อัปโหลดหลักฐานการสมัคร โดยสแกนไฟล์เอกสารทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF หรือ JPEG ขนาดไม่เกิน ๒ MB

ขั้นตอนที่ ๕ พิมพ์ใบสมัครและเอกสารทั้งหมดพร้อมเซ็นชื่อ มายืนยันวันที่สอบ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายืนยันพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายืนยันแทนก็ได้

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมสุขภาพจิต จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <http://www.galya.go.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน ตามรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ และเภสัชกร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมิน ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล ๑. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ๒. แนวคิดพัฒนาตนเอง ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๔. บุคลิกภาพ ๕. เชี่ยวชาญปัญหาไหวพริบ	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑. ระเบียบพนักงานราชการและระเบียบอื่น ๆ ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๓. ความรู้รอบตัว ๔. ศีลธรรมและจริยธรรม	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล ๑. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ๒. แนวคิดพัฒนาตนเอง ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๔. บุคลิกภาพ ๕. เชาวปัญญาไหวพริบ	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

กรมสุขภาพจิต จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าวจริง จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๓ กรณีสอบสัมภาษณ์อย่างเดียวผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๔ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

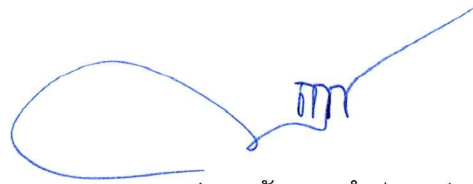
๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมสุขภาพจิต จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ทางเว็บไซต์ <http://www.galya.go.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมสุขภาพจิตกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณัฐกร จำปาทอง)

ผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อชีวิต สุขภาพ และอนามัยของประชาชนทั้งในสถานบริการสุขภาพและในชุมชนปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล ปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยในการพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายวิชาชีพ ช่วยเหลือแพทย์ กระทำการรักษาโรคทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ โดยอาศัยหลักวิทยาศาสตร์และศิลปะการพยาบาลในการประเมินสุขภาพ วินิจฉัยปัญหา วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผล และบันทึกผลการให้การพยาบาลและผดุงครรภ์ ศึกษา วิเคราะห์ คิดค้น พัฒนา การพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ และอยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพยาบาล จัดสถานที่และเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการตรวจวินิจฉัยและบำบัดรักษา จัดเตรียมและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ช่วยแพทย์ในการใช้ยาระงับความรู้สึกหรือใช้เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและบำบัดรักษา ตลอดจนปฏิบัติงานการวางแผนครอบครัวและการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค การฟื้นฟูสุขภาพผู้ป่วยและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลชั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการเพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วยให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กลุ่มงาน	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	เภสัชกรรม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เภสัชกร

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมและปรุงยาและเวชภัณฑ์ ประเภทต่าง ๆ การจ่ายยาให้คนไข้ตามคำสั่งแพทย์ในโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. บริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกันควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ
๒. คຸ້ມครองผู้บริโภครักษา ตรวจวิเคราะห์ ประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้นด้านยาสมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย
๓. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคຸ້ມครองผู้บริโภครักษา
๔. จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคຸ້ມครองผู้บริโภครักษา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย ญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๓. สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ หลักสูตร ๖ ปี และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเภสัชกรรมชั้นหนึ่ง หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม จากสภาเภสัชกรรม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ชื่อสายงาน	สังคมสงเคราะห์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสังคมสงเคราะห์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็กและบุคคลวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขังผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาของตนเองและครอบครัว หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่าง ๆ อันจะมีผลกระทบกระเทือนต่อสังคมโดยรวม พิจารณาปัญหาและให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือตามหลักการสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง รวมทั้งศึกษาชุมชน และประเมินสภาวะทางสังคมเบื้องต้น เพื่อวินิจฉัยและให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน

๒. ให้บริการการปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน ปกป้อง คุ้มครอง และพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้

๓. รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิ และพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย

๔. สสำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ สถานการณ์และปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำฐานข้อมูล การวางแผนการจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๕. รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์

๖. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ เกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค ทักษะ ในการดำเนินงานและพัฒนาบริการด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๒. ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่าง ๆ เกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน องค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย ประชาชนทั่วไปและผู้สนใจ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคมและการให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓. ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่ายและประชาชนทั่วไปเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทางใดทางหนึ่ง ได้แก่ จิตวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ รัฐศาสตร์