



ประกาศ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔

.....

ด้วย ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๖ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๑.๒ นักกายภาพบำบัด
- ๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล
- ๑.๔ นักวิชาการสาธารณสุข (สายสิ่งแวดล้อม)
- ๑.๕ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๑.๖ เจ้าพนักงานธุรการ

ดังรายละเอียดกลุ่มงาน ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สมรรถนะที่ประเมินค่าตอบแทนสถานที่ปฏิบัติงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีก

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด

ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือไล่ออกจาก รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอและยื่นใบสมัครเข้ารับการเลือกสรร ในตำแหน่งต่าง ๆ ตามกำหนด ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๓ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ในวันราชการ โดยยื่นใบสมัครได้ที่ กลุ่มอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ ตึกสำนักงาน ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โทร (๐๔๔) ๓๐๕๑๓๑, ๓๐๕๑๓๔ ต่อ ๑๔๕ ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่ละตำแหน่งที่สมัคร ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| ๑. ตำแหน่งในกลุ่มงานบริการ/เทคนิค | ๑๐๐ บาท |
| ๒. ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป | ๒๐๐ บาท |
| ๓. ตำแหน่งในกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ | ๒๐๐ บาท |

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือ ใบประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงหรือระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๓
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ตามเอกสารแนบท้าย โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จ

การศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และผู้สมัครสอบ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๔.๑ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา และทาง website [http:// hpc5.anamai.moph.go.th](http://hpc5.anamai.moph.go.th).

๔.๒ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา และทาง website <http:// hpc5.anamai.moph.go.th>.

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา กำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๕.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓

๕.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และ/หรือทดสอบตัวอย่างงาน) ในวันที่ ๑๓-๑๔ มกราคม ๒๕๕๔) โดยผู้ที่ได้รับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์และ/หรือการทดสอบ ตัวอย่างงาน) โดยรอบแรกศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะเรียกจากผู้สอบผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ แต่ละตำแหน่งมาประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒

สำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้ หากผู้ผ่านการเลือกสรรได้มีการทำสัญญาจ้างจนถึงลำดับสุดท้ายแล้ว ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา ยังมีความต้องการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไปของศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา ก็สามารถกระทำได้โดยเรียกจากผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ที่เหลือมาประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสัมภาษณ์และ/หรือการทดสอบตัวอย่างงานเป็นคราว ๆ ไปจนกว่าบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะถูกยกเลิก

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๖.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์และ/หรือทดสอบตัวอย่างงาน (ฝึกปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับตามคะแนนรวมจากการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ผ่านการการเลือกสรรในลำดับแรกตามลำดับ

๗. การประกาศรายชื่อ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๔

ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ตามลำดับคะแนน ที่ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา และทาง Website <http://hpc5.anamai.moph.go.th> โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๗.๒ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร (ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔)

ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ไว้ที่กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา และทาง Website <http://hpc5.anamai.moph.go.th>. โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๘. การจัดทำสัญญาจ้าง

ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา จะจัดทำสัญญาจ้างจากผู้ผ่านการประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานทั่วไป ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามที่ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา กำหนด

๙. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

(นายสุเทพ เพชรมาก)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา

เอกสารแนบ

๑.๑ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
จำนวน ๑ อัตรา (หน่วยที่ ๑)

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของหน่วยงานดังนี้

- (๑) ดำเนินการจัดทำเอกสารขอเบิกเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และเบี้ยประกันสังคม
- (๒) ดำเนินการจัดทำเอกสารการขอเบิกเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน เงินกบข.และ กสจ.
- (๓) จัดทำรายละเอียดการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงโปรแกรม ภงด.๑ ก พิเศษ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกรายส่งสรรพากร เพื่อยื่นหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี (จัดทำทุกเดือนและสรุปนำส่งสรรพากรภายในเดือนมกราคมของทุกปี)
- (๔) เขียนเช็คส่งจ่าย เงินงบประมาณ/นอกงบประมาณพร้อมหลักฐาน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- (๕) จัดทำรายละเอียดเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ลงโปรแกรมสำเร็จรูป GIRO DATA DNTRY ส่งให้ธนาคาร
- (๖) จัดทำแก้ไขประวัติส่วนตัวและโอนย้ายของสมาชิก กบข. ทาง MCSWEB
- (๗) ติดต่อประสานงานกับธนาคารจัดทำตัวอย่างลายมือชื่อผู้ขอเบิกเงินส่งให้ธนาคาร
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	ภาคความรู้	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑			
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป	๓๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้เกี่ยวกับการเงินการบัญชีภาครัฐ และการวิเคราะห์งบการเงิน	ภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	๗๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒			
๑. วัดความรู้ความสามารถ ประสพการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	-	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. การทดสอบตัวอย่างงาน - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงาน	-	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป และได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

๑.๒ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด
จำนวน ๑ อัตรา (หน่วยที่ ๒)

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานด้านกายภาพบำบัดตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้บริการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ในโรคกล้ามเนื้อกระดูก ข้อต่อและการออกกำลังกายเพื่อการรักษา
- (๒) คัดกรอง ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง
- (๓) บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด
- (๔) ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชนหรือการบริการด้านส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียน/ชุมชน และงานออกกำลังกายในคลินิกไร้พุงทางด้านกายภาพบำบัด
- (๕) สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชนเกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพและงานออกกำลังกาย
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางกายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขายากกายภาพบำบัด

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	ภาคความรู้	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑			
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป	๓๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้เกี่ยวกับงานทางกายภาพบำบัด	ภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	๗๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒			
๑. วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	-	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. การทดสอบตัวอย่างงาน - ความสามารถในการปฏิบัติงานทางกายภาพ	-	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา

๑.๓ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๑ อัตรา (หน่วยที่ ๓)

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
- (๒) รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๓) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๔) จัดทำข้อมูลบุคลากรเพื่อเข้ารับการอบรม
- (๕) ดำเนินการจัดฝึกอบรม
- (๖) การประเมินประสิทธิผลหลังการฝึกอบรมของบุคลากร
- (๗) แผนการจัดการความรู้ความเข้าใจองค์กร (KM)
- (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาทรัพยากรมนุษย์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	ภาคความรู้	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑			
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป	๓๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๓. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	ภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	๗๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒			
๑. วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ทั้งที่ วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	-	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. การทดสอบตัวอย่างงาน - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงาน	-	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป และได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา

๑.๔ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (สายสิ่งแวดล้อม)
จำนวน ๑ อัตรา (หน่วยที่ ๔)

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการสาธารณสุขของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการความรู้และเทคโนโลยีด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยีด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๓) ประสานดำเนินงานร่วมกับภาคีในการดำเนินงานพัฒนามีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๔) ปฏิบัติงานเฝ้าระวังและรับรองมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร มาตรฐานการพัฒนาคุณภาพน้ำบริโภค ฯลฯ
- (๕) ร่วมพัฒนาระบบเฝ้าระวังและวิเคราะห์ข้อมูลและแก้ไขปัญหา
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อมและทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	ภาคความรู้	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑			
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป	๓๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้ด้านการสาธารณสุข ป้องกันโรค และอนามัยสิ่งแวดล้อม	ภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	๗๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒			
๑. วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	-	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. การทดสอบตัวอย่างงาน - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงาน	-	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๙,๕๓๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป และได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา

๑.๕ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานเทคนิค ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวน ๑ อัตรา (หน่วยที่ ๕)

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานทางด้านควบคุม ดูแล ติดตั้งบำรุงรักษา ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์
- (๒) ดูแล ปรับปรุงและซ่อมแซมตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสารเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
- (๓) ประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บสำรองกู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ ข้อมูลและป้องกันการสูญหายข้อมูล
- (๔) จัดทำทะเบียน รวบรวมและเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งานเพื่อการวางแผน บำรุงรักษา
- (๕) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	ภาคความรู้	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑			
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	๓๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๗๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒			
๑. วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	-	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. การทดสอบตัวอย่างงาน - ทดสอบความสามารถในการดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	-	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๘,๖๑๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการกลุ่มงานเทคนิค และได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา

**๑.๖ พนักงานราชการประเภททั่วไป กลุ่มงานบริการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
จำนวน ๑ อัตรา (หน่วยที่ ๖)**

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ เกี่ยวกับงานด้านธุรการของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ร่างโต้ – ตอบหนังสือราชการ แยกประเภท จัดเก็บ คั่น ติดตามเรื่อง ตรวจทานความถูกต้อง
- (๒) ใช้ Internet ในการสืบค้นข้อมูลวิชาการ ด้านการประสานงาน
- (๓) บันทึกข้อมูล และพิมพ์เอกสารวิชาการด้วยคอมพิวเตอร์
- (๔) รวบรวม เก็บรักษา จัดทำระบบการค้นเอกสารและหนังสือวิชาการ
- (๕) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชา
เลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาบริหารธุรกิจและสาขาบัญชี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สมรรถนะ	ภาคความรู้	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	ภาคความรู้ ความสามารถ ทั่วไป	๓๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ๓. ความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ๔. ความรู้ในการเขียนหนังสือราชการ	ภาคความรู้ ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง	๗๐	สอบข้อเขียน (ปรนัย)
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ๑. วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ทั้งที่ วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	-	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. การทดสอบตัวอย่างงาน - ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำนักงาน	-	๑๐๐	สอบปฏิบัติ

ค่าตอบแทน ได้รับค่าตอบแทน ๘,๖๑๐ บาท ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริการ และเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ ๑,๕๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา