



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กรมแพทย์ทหารอากาศ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมแพทย์ทหารอากาศ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๖๖ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน เพศ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ รายละเอียดตามผนวก ก
๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ข
๓. ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติการจ้าง จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๔.๑.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๔.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๔.๑.๔ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการท้องถิ่น

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔.๒ ผู้ขาดคุณสมบัติในข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕ อนุมัติให้สมัครได้ แต่หากผ่านการเลือกสรรจะต้องลาออกจากตำแหน่งดังกล่าวก่อนทำสัญญาจ้าง

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดตามผนวก ก

๔.๔ คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติม

หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๕. การสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมแพทย์ทหารอากาศ ถนนพหลโยธิน แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ (เวลาราชการ ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๔ ๒๕๗๐

๕.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๓ ชุด) ดังนี้

๕.๒.๑ รูปถ่ายปัจจุบันสีครึ่งตัว หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร

๕.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัครและบิดามารดา หากบิดามารดาถึงแก่กรรมต้องนำใบมรณบัตรของผู้ตายจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นมาแสดงด้วย กรณีบิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรสหรือจดทะเบียนสมรสแต่มารดาไม่ได้เปลี่ยนมาใช้นามสกุลของบิดา ผู้สมัครจะต้องนำทะเบียนการรับรองบุตรหรือหลักฐานแสดงว่าเป็นมารดาที่แท้จริงของตนมาแสดงด้วย

๕.๒.๔ สำเนาประกาศนียบัตรหรือระเบียบแสดงผลการศึกษาครบหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองของสถานศึกษานั้น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร) หรือรับรองการผ่านงาน (ผู้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี)

๕.๒.๕ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๖ สำเนาหลักฐานสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด.๘) หรือหลักฐานทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓)หรือ ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (แบบสด.๔๓) กรณีเป็นเพศชาย

๕.๒.๗ หลักฐานอื่น เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีชื่อนามสกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครอื่น)

หมายเหตุ หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีสิทธิกรอกใบสมัคร

๕.๓ เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ ให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียด การประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามผนวก ข

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติและ สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ โดยมีคะแนนแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และเมื่อรวมคะแนนทุกด้านแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

กรมแพทยทหารอากาศ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) ในวันพุธที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมแพทยทหารอากาศ ถนนพหลโยธิน แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ www.medical.rtaf.mi.th , www.facebook.com/medical.rtaf.mi.th โดยกำหนดการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบภาควิชาการ) และสถานที่สอบ จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ณ กองกำลังพล กองบังคับการ กรมแพทยทหารอากาศ และทางเว็บไซต์ www.medical.rtaf.mi.th, www.facebook.com/medical.rtaf.mi.th. กำหนดการประเมิน สมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบปฏิบัติ) การสอบสัมภาษณ์ และสถานที่สอบ จะแจ้งให้ทราบในประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๙.๒ กรมแพทยทหารอากาศ จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเรียงตามลำดับ คะแนน โดยสำรองผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามลำดับคะแนนไว้ไม่น้อย ๒ เท่าของจำนวนที่เปิดรับ ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อหรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศ รับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดจ้าง จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

อนึ่งการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการในครั้งนี้ กรมแพทยทหารอากาศ ดำเนินการโดยคณะกรรมการของ กรมแพทยทหารอากาศ จึงขอแจ้งให้ทราบว่าไม่มีผู้ใดสามารถ ช่วยเหลือได้ นอกจากใช้ความรู้ความสามารถของตนเอง หากท่านพบว่า มีผู้ใดแอบอ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ

พร้อมทั้งเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน ขอได้โปรดแจ้งโดยตรงที่ กรมแพทยทหารอากาศ โทรศัพท
๐ ๒๕๓๔ ๒๕๗๐ - ๑ (ในวันเวลาราชการเท่านั้น) (เฉพาะกรณีผู้แอบอ้างหรือเรียกรับผลประโยชน์เท่านั้น)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

พลอากาศโท *หจจ ห*
(เพชร เกษตรสุวรรณ)

ประธานกรรมการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
กรมแพทยทหารอากาศ

คิวอาร์โค้ดร้องเรียน
เฉพาะกรณีผู้แอบอ้างหรือเรียกรับผลประโยชน์เท่านั้น



ผนวก ก

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน เพศ คุณสมบัติเฉพาะ และค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยการครองชีพ (บาท)	รวม (บาท)	หน่วยปฏิบัติงาน	จำนวน
๑	นักรังสีเทคนิค	วิชาชีพเฉพาะ	ปริญญาตรี สาขารังสีเทคนิค และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค	ช/ญ	๑๙,๕๐๐	-	๑๙,๕๐๐	แผนกอนามัย กองเวชศาสตร์ป้องกัน กรมแพทยทหารอากาศ (๑ อัตรา), กองรังสีกรรม โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทหารอากาศ (๕ อัตรา), กองจิตเวชและประสาทวิทยา(เพื่อพลาง) โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทหารอากาศ (๑ อัตรา), โรงพยาบาลทหารอากาศ (สี่กัน) กรมแพทยทหารอากาศ(๑ อัตรา)	๘
๒	พยาบาล	วิชาชีพเฉพาะ	ปริญญาตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือ การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้นหนึ่ง	ช/ญ	๑๙,๕๐๐	-	๑๙,๕๐๐	กองการพยาบาล โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทหารอากาศ (๑๙ อัตรา) กองจิตเวชและประสาทวิทยา (เพื่อพลาง) โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทหารอากาศ (๒ อัตรา),	๒๑


ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยการ ครองชีพ (บาท)	รวม (บาท)	หน่วยปฏิบัติงาน	จำนวน
๓	นักทัศนมาตร	วิชาชีพเฉพาะ	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาทาง ทัศนมาตร และได้รับใบอนุญาต ประกอบโรคศิลปะ สาขาทัศนมาตรศาสตร์	ช/ญ	๑๙,๕๐๐	-	๑๙,๕๐๐	โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทัพรอากาศ (๑ อัตรารักษา), โรงพยาบาลทหารอากาศ (ลีกัน) กรมแพทยทัพรอากาศ (๑ อัตรารักษา)	๒
๔	นักโภชนาการ	วิชาชีพเฉพาะ	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาทาง โภชนาการ, สาขาวิชาเภสัช ศาสตร์, สาขาวิชาเกษตรศาสตร์, สาขาคหกรรมศาสตร์, สาขาสาธารณสุขศาสตร์และ สาขาสังคมศาสตร์และ พฤติกรรมศาสตร์	ช/ญ	๑๙,๕๐๐	-	๑๙,๕๐๐	โรงพยาบาลทหารอากาศ (ลีกัน) กรมแพทยทัพรอากาศ	๑
๕	นักจิตวิทยาคลินิก	วิชาชีพเฉพาะ	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาทาง จิตวิทยาคลินิก และได้รับใบอนุญาตประกอบโรค ศิลปะสาขาจิตวิทยาคลินิก	ช/ญ	๑๙,๕๐๐	-	๑๙,๕๐๐	โรงพยาบาลทหารอากาศ (ลีกัน) กรมแพทยทัพรอากาศ	๑
๖	พนักงาน คอมพิวเตอร์	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือต้องมีทักษะในงาานที่ จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๘๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๘๐	กองกำลังพล กองบังคับการ กรมแพทยทัพรอากาศ	๑

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยการ ครองชีพ (บาท)	รวม (บาท)	หน่วยปฏิบัติงาน	จำนวน
๗	พนักงานรวบรวม และเตรียมข้อมูล	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือต้องมีทักษะในงานที่ จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๕๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๕๐	โรงพยาบาลทหารอากาศ (สีกัน) กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
๘	พนักงาน รังสีเทคนิค	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือต้องมีทักษะในงานที่ จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๕๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๕๐	โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
๙	พนักงาน ห้องรังสีวิทยุ	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือต้องมีทักษะในงานที่ จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๕๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๕๐	โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
๑๐	พนักงานรักษาศพ	เทคนิค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือต้องมีทักษะในงานที่ จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	ช/ญ	๑๑,๒๕๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๕๐	กองพยาธิกรม โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ (๑ อัครา), โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ (๑ อัครา)	๒
๑๑	พนักงานการเงิน และบัญชี	บริการ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (สาขา การบัญชี)	ช/ญ	๑๑,๒๕๐	๒,๐๐๐	๑๓,๒๕๐	แผนกการเงิน กรมแพทย์ทหารอากาศ (๒ อัครา), โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ (๑ อัครา), โรงพยาบาลทหารอากาศ (สีกัน) กรมแพทย์ทหารอากาศ (๑ อัครา), วิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ กรมแพทย์ทหารอากาศ (๑ อัครา)	๕

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยการ ครองชีพ (บาท)	รวม (บาท)	หน่วยปฏิบัติงาน	จำนวน
๑๒	พนักงานธุรการ	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองวิทยาการ กรมแพทยทัพรออากาศ (๑ อัครา), กองบริการ กรมแพทยทัพรออากาศ (๒ อัครา), กองอำนาจ โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทัพรออากาศ (๒ อัครา), ฝ่ายโภชนาการ แผนกส่งกำลัง กองบริการ โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทัพรออากาศ (๑ อัครา)	๒
๑๓	พนักงานพัสดุ	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทัพรออากาศ (๑ อัครา), วิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ กรมแพทยทัพรออากาศ (๑ อัครา)	๒
๑๔	พนักงาน ช่วยการพยาบาล	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองเวชศาสตร์ป้องกัน กรมแพทยทัพรออากาศ (๒ อัครา), โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทัพรออากาศ (๓ อัครา), กองการพยาบาล โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทยทัพรออากาศ (๑ อัครา), โรงพยาบาลทหารอากาศ (สีกัน) กรมแพทยทัพรออากาศ (๑ อัครา)	๗

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ	เพศ	ค่าตอบแทน (บาท)	เงินช่วยการ ครองชีพ (บาท)	รวม (บาท)	หน่วยปฏิบัติงาน	จำนวน
๑๕	พนักงานบริการ เวชภัณฑ์	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองเวชภัณฑ์ กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
๑๖	พนักงาน เลี้ยงสัตว์ทางทหาร	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองเวชศาสตร์ป้องกัน กรมแพทย์ทหารอากาศ	๒
๑๗	พนักงาน ตัดเย็บเสื้อผ้า	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
๑๘	พนักงานบริการ สุขาภิบาล	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	กองเวชศาสตร์ป้องกัน กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
๑๙	พนักงาน ห้องทดลอง	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	วิทยาลัยพยาบาลทหารอากาศ กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
๒๐	พนักงานซักรีด	บริการ	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย	ช/ญ	๑๐,๔๓๐	๒,๐๐๐	๑๒,๔๓๐	โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ	๑
รวม									๖๖

ตรวจถูกต้อง

นาวาอากาศเอก 

(ชินกร เหมือนวงษ์)

หัวหน้ากองกำลังพล กองบังคับการ กรมแพทย์ทหารอากาศ

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

ผนวก ข

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑)

ตำแหน่ง นักรังสีเทคนิค

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนและให้คำแนะนำด้านรังสีการแพทย์
๒. ค้นหาวีธีการและเทคนิคใหม่ใหม่มาใช้ในการถ่ายภาพและบันทึกภาพส่วนต่างๆของร่างกายด้วยเครื่องกำเนิดรังสีเอ็กซ
๓. คำนวณปริมาณรังสีและกำหนดระยะเวลาที่จะให้รังสีแก่ผู้ป่วยตามปริมาณที่ต้องการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๒)

ตำแหน่ง พยาบาล

ลักษณะงาน

๑. ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ป่วยและการตรวจสุขภาพ
๒. ประเมินสภาพผู้ป่วย และวางแผน ให้การรักษาพยาบาลตามแผนการพยาบาล ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ และสังคม
๓. ประสานงานและให้ความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้การรักษาพยาบาลชนิดต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานได้ที่
๔. บันทึกรายงานทางการพยาบาลอย่างชัดเจนถูกต้อง และต่อเนื่องตลอด ๒๔ ชั่วโมง
๕. จัดสิ่งแวดล้อมของผู้ป่วยให้สะอาดเป็นระเบียบ สะดวกสบาย ปลอดภัยแก่ผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการควบคุมป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๓)

ตำแหน่ง นักทัศนมาตร

ลักษณะงาน

๕. วางแผนกำกับดูแลการตรวจและรักษาทางสายตา ภายใต้ความอำนวยการของแพทย์
๖. ตรวจวัดสายตา วิเคราะห์โรคจากลักษณะอาการ เลือกลেনส์ที่เหมาะสมตรวจเช็คลักษณะแว่นกับอาการทางสายตาว่าสามารถใช้งานได้จริง ระบุการดูแลสายตาที่ถูกต้องให้ผู้ป่วยแก้ไข และป้องกันความผิดปกติทางด้านสายตา พื้นฟูสภาพสายตา การตรวจประมวลผลระบบการเห็น การตรวจเพื่อติดตามผลการรักษาโรคตา มีส่วนร่วมในการตรวจทางการแพทย์ เพื่อติดตามผล รวมทั้งดูแลสุขภาพสายตาให้กำลังพล
๗. ช่วยในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และบุคลากรในด้านการตรวจวัดสายตา
๘. เบิกและควบคุมการใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้านทัศนมาตร
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
<u>รวม</u>	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
<u>รวม</u>	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๔)

ตำแหน่ง นักโภชนาการ

ลักษณะงาน

๑. ศึกษา ค้นคว้า สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เบื้องต้นด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟูภาวะโภชนาการ
๒. ร่วมสนับสนุน ส่งเสริม ป้องกัน คุ้มครอง แก้ไข ฟื้นฟูและจัดการสิ่งแวดล้อม ที่เอื้อต่อการ มีพฤติกรรมที่ดีผู้รับบริการ เพื่อให้มีภาวะโภชนาการที่ดี
๓. ร่วมเฝ้าระวังและติดตามด้านอาหารและโภชนาการ กับสหสาขาวิชาชีพ และภาคี เครือข่าย เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะโภชนาการในผู้รับบริการที่มีความเสี่ยง
๔. ร่วมจัดองค์ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อพัฒนาระบบงานและเสริมสร้าง ศักยภาพขององค์กรและภาคีเครือข่าย
๕. ร่วมจัดทำฐานข้อมูลด้านอาหารและโภชนาการเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๕)

ตำแหน่ง นักจิตวิทยาคลินิก

ลักษณะงาน

๑. ประเมิน สํารวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยา กับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิต ในระดับเบื้องต้น
๒. ให้การปรึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรม พื้นฟูสภาวะจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริม พัฒนาการในระดับเบื้องต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยน อารมณ์ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม
๓. ส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิต ของกลุ่มเป้าหมาย ด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิต ได้เหมาะสม
๔. รวบรวม ศึกษา ข้อมูล งานวิจัย ด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา องค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต
๕. สรุปสถิติ รายงานปฏิบัติงาน ทางจิตวิทยา เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผน พัฒนาการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๖)

ตำแหน่ง พนักงานคอมพิวเตอร์

ลักษณะงาน

๑. ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. ติดตามและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ใช้และซ่อมเครื่อง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๓. นำข้อมูลเข้าและออก จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ซ่อม ปรับปรุง และแก้ไขขั้นต้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
๕. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวกับการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามให้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๗)

ตำแหน่ง พนักงานรวบรวมและเตรียมข้อมูล

ลักษณะงาน

๑. เก็บรวบรวมข้อมูล
๒. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
๓. พิจารณาและจำแนกข้อมูล
๔. จัดเก็บเอกสารข้อมูลเข้าและออก
๕. จัดทำรูปแบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการควบคุมและปฏิบัติต่อข้อมูล
๖. จัดเก็บแฟ้มข้อมูลโปรแกรม
๗. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๘)

ตำแหน่ง พนักงานรังสีเทคนิค

ลักษณะงาน

๑. ถ่ายเอกซเรย์ ล้างและเก็บรักษาฟิล์มเอกซเรย์
๒. เตรียมคนไข้เพื่อรับการถ่ายเอกซเรย์
๓. ดูแลผู้ป่วยระหว่างรับการถ่ายเอกซเรย์จนกว่าจะแล้วเสร็จ
๔. ลงทะเบียนให้รหัสใบสั่งถ่ายเอกซเรย์เก็บประวัติและทำสถิติผู้รับการถ่ายเอกซเรย์
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการรังสีเทคนิคภายใต้การควบคุมของแพทย์หรือพยาบาล
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๙)

ตำแหน่ง พนักงานห้องวิสัญญี

ลักษณะงาน

๑. ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับการวิสัญญี
๒. จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับการวิสัญญี
๓. ช่วยเหลือแพทย์หรือพยาบาลในการเตรียมผ่าตัด
๔. ดูแลผู้ป่วยที่ได้รับการผ่าตัดจนกว่าจะฟื้นคืนสติ
๕. รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับส่งโลหิตที่เตรียมไว้เพื่อการผ่าตัด
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการวิสัญญีภายใต้การควบคุมของแพทย์หรือพยาบาล
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๐)

ตำแหน่ง พนักงานรักษาศพ

ลักษณะงาน

๑. รับ ทำความสะอาด ตกแต่ง และเก็บรักษาศพ ตลอดจนจำหน่ายจากบัญชี
๒. ฉีดยารักษาศพ
๓. ทำความสะอาดห้องเก็บศพ
๔. ช่วยแพทย์ในการผ่าตัดและพิสูจน์ศพ
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับศพภายใต้การควบคุมของแพทย์หรือพยาบาล
๖. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	} - การสอบข้อเขียน
<u>รวม</u>	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} - การสอบสัมภาษณ์
<u>รวม</u>	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๑)

ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงาน

๑. จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาเอกสารทางการเงิน หรือการงบประมาณ
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๓. บันทึกรายการในสมุดลงรายการเบื้องต้น จัดทำบัญชีแยกประเภท และทะเบียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ
๔. ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๕. รับ และจ่ายเงินตามหลักฐาน พร้อมทั้งรับผิดชอบที่รับจ่ายเฉพาะในหน้าที่ของตน
๖. ทำงบบแสดงยอดเงินรับจ่ายและคงเหลือ พร้อมทั้งส่งเงินเหลือในกรณีที่ได้รับเงินไปจ่าย
๗. เก็บรักษาบัญชีและหลักฐานประกอบบัญชีไว้ในที่มั่งคงปลอดภัย
๘. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๒)

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ การสำเนา ตรวจสอบ และตรวจทานหนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๒. รับ-ส่ง เก็บ รวบรวมร่างและตอบโต้หนังสือราชการ และเอกสารของทางราชการ
๓. ปฏิบัติงานบริหารเกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุง การประชาสัมพันธ์ การสวัสดิการ และงานธุรการทั่วไป
๔. ใช้ เก็บ รักษา และซ่อมเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และอาคารสถานที่
๕. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๓)

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

ลักษณะงาน

๑. รับจ่าย เก็บรักษาหลักฐาน และทำบัญชีพัสดุ
๒. เก็บรักษาและอนุรักษ์พัสดุ
๓. ยกขนพัสดุจัดระเบียบ ในการเก็บ และทำความสะอาดคลัง
๔. ตรวจสอบปริมาณและสภาพพัสดุเพื่อเสนอรายงานสถานภาพ
๕. การจัดทำรายการ หรือหมายเลขพัสดุและปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย
๖. รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติการเบิกจ่าย รวมทั้งจัดทำแผนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดหาพัสดุ
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๔)

ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล

ลักษณะงาน

๑. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้การพยาบาลขั้นพื้นฐาน
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลภายใต้การควบคุมของแพทย์หรือพยาบาล
๓. ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	} - การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} - การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๕)

ตำแหน่ง พนักงานบริการเวชภัณฑ์

ลักษณะงาน

๑. ช่วยผลิตและตรวจสอบยาภายใต้การควบคุมของเภสัชกร
๒. ใช้เครื่องกลั่นน้ำมันและเครื่องที่ทำให้ปราศจากเชื้อโรคภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการผลิตและตรวจสอบภายใต้การควบคุมของเภสัชกร
๔. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ แลอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	} - การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} - การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๖)

ตำแหน่ง พนักงานเลี้ยงสัตว์ทางทหาร

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติงานในการเตรียมการ ประกอบ และให้อาหารสัตว์ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ดูแลและรับผิดชอบในการเลี้ยงลูกสัตว์ ตั้งแต่เกิดจนถึงใช้งาน
๓. ดูแลและรับผิดชอบในการพยาบาลสัตว์ป่วย และการฟื้นฟู
๔. ดูแลและรับผิดชอบสัตว์พ่อพันธุ์แม่พันธุ์การคลอดลูกและช่วยเหลือในการผสมพันธุ์
๕. ดูแลและรับผิดชอบในการฝึกเชื่อฟังคำสั่งเบื้องต้น และการออกกำลังกาย
๖. ดูแลและรับผิดชอบการสุขาภิบาลสัตว์
๗. เป็นลูกมือของเจ้าหน้าที่สัตวแพทย์และพนักงานสัตวรักษ์
๘. ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่อาคาร และคอกสัตว์
๙. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๗)

ตำแหน่ง พนักงานตัดเย็บเสื้อผ้า

ลักษณะงาน

๑. ตัดเย็บ ซ่อมแซมผ้าต่าง ๆ และวัตถุดิบใดที่ใช้แทนผ้า ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ
๒. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
<u>รวม</u>	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
<u>รวม</u>	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๘)

ตำแหน่ง พนักงานบริการสุขภาพ

ลักษณะงาน

๑. เป็นลูกมือในการบริการสุขภาพ
๒. ช่วยแพทย์ในการตรวจโรคทางเวชศาสตร์ป้องกัน
๓. เป็นลูกมือในการพิสูจน์ทราบ และทำลายล้างสารพิษต่าง ๆ
๔. ทำความสะอาดเครื่องใช้ในการสร้างภูมิคุ้มกันโรค
๕. ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ในการควบคุมโรคติดต่อ
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับสุขภาพภายใต้การควบคุมของแพทย์ หรือนายทหารสุขภาพ
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวกับราชการ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๑๙)

ตำแหน่ง พนักงานห้องทดลอง

ลักษณะงาน

๑. จัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุที่ใช้ในห้องทดลอง
๒. เตรียมเครื่องมือ สารเคมี และวัสดุสำหรับการทดลอง
๓. รวบรวมและตรวจสอบกรรมวิธีในการเก็บตัวอย่าง
๔. ช่วยเหลือในการค้นคว้า ทดลอง ตรวจสอบ และวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์
๕. เก็บตัวอย่างผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ วัตถุประสงค์ และสารเคมีเพื่อนำมาทดลอง
๖. ควบคุมและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบคำสั่งและคู่มือที่กำหนด
๗. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ช่วยเหลือและดูแลในด้านนิรภัยห้องทดลอง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานห้องทดลอง ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คະแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	} - การสอบข้อเขียน
รวม	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	} - การสอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง การกำหนดและประเมินสมรรถนะ (๒๐)

• ตำแหน่ง พนักงานชักรีด

ลักษณะงาน

๑. ชักผ้า รีดผ้า สิ่งอุปกรณ์ทำจากผ้า หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้แทนผ้า
๒. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ควบคุมและบันทึก สิ่งอุปกรณ์สิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องการชักรีด
๔. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับราชการ หรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สมรรถนะ คะแนนเต็ม และวิธีการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินสมรรถนะ
๑. ความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, การทหาร, สังคม, เศรษฐกิจ และ การเมือง - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะงาน	๕๐ ๕๐	- การสอบข้อเขียน
<u>รวม</u>	๑๐๐	
๒. คุณสมบัติส่วนบุคคล - บุคลิกลักษณะ - ท่วงทีวาจา - การใช้ความรู้ - ปฏิภาณไหวพริบ - ความรู้ทั่วไป	๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐ ๒๐	- การสอบสัมภาษณ์
<u>รวม</u>	๑๐๐	