



โรงพยาบาลชุมชน
 เลขที่รับ... 10180
 วันที่ 20 ต.ค. 68
 เวลา 09.16 น./อว

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/๑๑๕๓๘

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒. ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๕ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
๓. ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๘ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
๔. ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๙ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดปรากฏตามประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่แนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารหนังสือแสดงความประสงค์ขอโอนได้ที่ <https://dsw.go.th> หัวข้อ ข้าราชการกรมหรือสแกนผ่านช่องทาง QR Code

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานและข้าราชการในสังกัดของท่านทราบด้วย
 จะขอบคุณยิ่ง

ทราบ ลงนัด

- เห็นควรแจ้ง *ไปกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ*

ร้อง ขอ. ฝ่ายการแพทย์

ร้อง ขอ. ด้านปฐมภูมิ

ร้อง ขอ. ด้าน พาส.

ร้อง ขอ. ฝ่ายบริหาร

ร้อง ขอ. ฝ่ายการพยาบาล

ร้อง ขอ. ด้านสุขภาพจิต

ร้อง ขอ. ด้าน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ
 เพื่อโปรดทราบ... *นางสาวเกสร โนนทิง*
นางสาวเกสร โนนทิง
นางสาวเกสร โนนทิง
นางสาวเกสร โนนทิง
นางสาวเกสร โนนทิง

(นางสาวเกสร โนนทิง)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๘



ช
 (นายชูชาติ กางกันยา)
 เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
 หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
 ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๘

(นายสมเกียรติ ชูบัณฑิตกุล)
 นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
 ศึกษากิจการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ
 ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘

สำนักงานเลขานุการกรม
 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (นายสรวิศ ม่วงมิตร)
 โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๕๕
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ



ประกาศ กรม พส.
 เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

แบบคำร้องขอโอนมารับราชการ

น.ส. ก. จ. ส. น. ก.
 (นายสรวิศ ม่วงมิตร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
 ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๘

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
 ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ มาดำรงตำแหน่ง
พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน

- ๑) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๖ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๒) ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๕ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งหญิงธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
- ๓) ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๘ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
- ๔) ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๙ ปฏิบัติงาน สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งบ้านเมตตา จังหวัดนครราชสีมา

๒. คุณสมบัติที่ต้องการ

มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และมีประสบการณ์ในงาน
ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

๓. การยื่นเอกสารแสดงความจำนงขอโอน

ให้ส่งใบขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยสามารถยื่นด้วย
ตนเองในวันเวลาราชการหรือยื่นทางไปรษณีย์ ดังนี้

๓.๑ ยื่นใบขอโอนด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๔
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๓.๒ ยื่นใบขอโอนทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึงกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน
เลขาธิการกรม ชั้น ๔ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนผดุงกรุงเกษม แขวงคลองมหาเนค
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ วงเล็บมุมซอง “ใบขอโอน” โดยให้ถือวันที่ประทับตรา
ไปรษณีย์เป็นสำคัญ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์
<https://www.dsdw.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๙ ๖๐๔๘

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น

ให้ส่งใบขอโอนมารับราชการในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการพร้อมหลักฐาน
ประกอบการโอน อย่างละ ๑ ฉบับ (สำเนาหลักฐานการโอนทุกฉบับให้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อ
และวันเดือนปีกำกับสำเนาเอกสารนั้น) ได้แก่

๔.๑ ใบขอโอน

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๔ สำเนา ก.พ. ๗

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาวุฒิการศึกษา

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อนามสกุล (ถ้ามี)

๔.๗ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๕. วิธีการคัดเลือก

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากใบขอโอน ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม (หากมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมจะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

Ami

(นางภิญญา จำรูญศาสน์)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

คำร้องขอโอนมารับราชการ
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(แบบท้ายประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉบับลงวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....
อายุ.....ปี/เดือน เกิดที่จังหวัด..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
๒. สถานที่ติดต่อสะดวก บ้านเลขที่..... ซอย.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์ (บ้าน).....
โทรศัพท์ (มือถือ)..... Line ID :..... E-mail.....
๓. ปัจจุบัน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการประเภทอื่น ระบุ.....
.....รับเงินเดือน.....บาท (ณ วันที่.....)
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
กอง/สำนัก..... กรม.....
ที่ตั้งหน่วยงาน.....
โทรศัพท์ (สถานที่ทำงาน).....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... เป็นสมาชิก กบข. ไม่เป็นสมาชิก กบข.
อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับจากวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่
ปิดรับสมัคร)
๔. คุณวุฒิที่ได้รับ (ปริญญา ประกาศนียบัตร สาขาใด ระบุให้ชัดเจน)

คุณวุฒิ และสาขาวิชาเอก	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา

หมายเหตุ : แนบสำเนาใบปริญญาบัตร สำเนาใบระเบียบแสดงผลการศึกษา สำหรับตำแหน่งที่ขอโอน
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
เลขที่ใบอนุญาต.....วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....
หมายเหตุ : แนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงรายละเอียดทุกรายการที่มีการเปลี่ยนแปลง (เช่น การเลื่อนระดับ โอน ย้าย ลาออก บรรจุกลับ ฯลฯ เป็นต้น)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๗. ความถนัดในงานที่เคยปฏิบัติ (ระบุประเภทและลักษณะงานให้เด่นชัด)

.....
.....
.....
.....

๘. ผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี

- ปีงบประมาณ๒๕๖๘..... ครั้งที่ ๑ ระดับ ครั้งที่ ๒ ระดับ
- ปีงบประมาณ๒๕๖๗..... ครั้งที่ ๑ ระดับ ครั้งที่ ๒ ระดับ
- ปีงบประมาณ๒๕๖๖..... ครั้งที่ ๑ ระดับ ครั้งที่ ๒ ระดับ

๙. ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๑๐. ประวัติทางวินัย

- เคยมีความผิดทางวินัย
- อยู่ระหว่างดำเนินการสอบสวนทางวินัย
- ไม่เคยมีความผิดทางวินัย

๑๑. สถานภาพการสมรส โสด หย่า หม้าย สมรสอยู่ด้วยกัน
 สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน

๑๒. คู่สมรส ชื่อ..... อายุ.....ปี/เดือน สัญชาติ.....
คุณวุฒิ.....!..... อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....

๑๓. จำนวนบุตร...

๑๓. จำนวนบุตรคน
- ศึกษาและพักอยู่ด้วยกันคน
 - ศึกษาและไม่ได้พักอยู่ด้วยกัน.....คน
 - ศึกษาอยู่ใน กทมคน
 - ประกอบอาชีพแล้ว.....คน
๑๔. สุขภาพร่างกาย แข็งแรง ไม่แข็งแรง มีโรคประจำตัว คือ.....
๑๕. เหตุผลที่ขอโอน (ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย ถ้ามี)
-
-
-
-
๑๖. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....
- ในส่วนราชการตามลำดับ ดังนี้
- ๑)
 - ๒)
 - ๓)
 - ๔)
๑๗. ในกรณีที่ตำแหน่งว่างจะมารับโอนมา มีอัตราเงินเดือนต่ำกว่าเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน ข้าพเจ้า
- ยินดี ไม่ยินดี
๑๘. กรณีมีคุณสมบัติครบถ้วนสามารถเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นตั้งแต่วันที่.....
- มีความประสงค์จะเลื่อนระดับก่อนโอน
 - ไม่ประสงค์จะรอเลื่อนระดับก่อนโอน
๑๙. การขอโอนครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
๒๐. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ สำเนาภาพถ่ายวุฒิบัตร พร้อม
ทั้งระเบียบ แสดงผลการเรียน สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและ
การผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง สำเนา ก.พ.๗ อย่างละ ๑ ชุด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกข้างต้นเป็นความจริงและตรงกับความต้องการของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอโอน
ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย
- (2) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา
- (3) บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ
- (4) ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

(2) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
4. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดความจำเป็นจากพ.ศ. 2551

