



ที่ ยล ๐๐๓๗/ว ๕๖๕๗

ศาลากลางจังหวัดยะลา  
ถนนสุยวงศ์ ยล ๙๕๐๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศจังหวัดยะลา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดยะลาได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ อัตรา ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา รวมจำนวน ๖ อัตรา ซึ่งสามารถดาวน์โหลดประกาศรับสมัครได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์/สมัครงาน"

ในการนี้ จังหวัดยะลาได้กำหนดให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ <https://ylo.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ทั้งนี้ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ จะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

- ☐ เพื่อโปรดทราบ  
☒ เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ ชูทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

☐ ทราบ ☐ ลงนัด

-ให้สมควรแจ้ง

- ☐ รอง ผอ.ฝ่ายการแพทย์  
☐ รอง ผอ.ด้านปฐมภูมิ  
☐ รอง ผอ.ด้าน พรศ.  
☒ รอง ผอ.ฝ่ายบริหาร  
☐ รอง ผอ.ฝ่ายการพยาบาล  
☐ รอง ผอ.ด้านสุขภาพดิจิทัล  
☐ ผช.ผอ.ด้าน.....

(นางรชชภาณี กางถิ่นฮา)  
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๗๓๒๑ ๒๐๐๘ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐ ๗๓๒๑ ๓๗๖๗

[www.ylo.moph.go.th](http://www.ylo.moph.go.th)

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๗

(นายชยเชิดชัย สืบพานิช)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

11 มิ.ย. 2567



ประกาศจังหวัดยะลา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

ในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา

ด้วยจังหวัดยะลา จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๓๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ด้านบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้) จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- ๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- ๑.๓ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

- ๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๒ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๓ นิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา
- ๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๒ อัตรา

(ดังรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง (ดังรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- ๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖พระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

/ก. คุณสมบัติ...

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (ปัจจุบันคือ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓)
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข.(๑) หรือ (๕) ให้มีสิทธิสมัครคัดเลือกได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่คัดเลือกได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่

./๒๗ มิถุนายน...

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

**ค. คุณสมบัติเพิ่มเติม**

กรณีเป็นการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้ด้วย

- (๑) เป็นผู้เคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา หรือจังหวัดนราธิวาส เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือเป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดดังกล่าว เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันปิดรับสมัคร
  - (๒) เป็นผู้ซึ่งเกิดในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา หรือจังหวัดนราธิวาส
  - (๓) เป็นผู้เคยศึกษาในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา หรือจังหวัดนราธิวาส เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือเป็นผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างศึกษาในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัดดังกล่าวเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
  - (๔) เป็นผู้เคยทำงานหรืออยู่ในระหว่างการทำงานในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา หรือจังหวัดนราธิวาส เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานของรัฐหรือจากนิติบุคคลที่ผู้นั้นเคยทำงานหรือทำงานอยู่ด้วย หรือ
  - (๕) เป็นผู้เคยศึกษาหรืออยู่ในระหว่างศึกษาในสถานศึกษาตาม (๓) และเคยทำงานหรืออยู่ในระหว่างการทำงานในจังหวัดตาม (๔) รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๔.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ดังรายละเอียดตามที่ ระบุไว้ใน

**เอกสารแนบท้าย)**

๔.๓ ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ภาค ก. ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรปฏิบัติการต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ.ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป

**๕. การรับสมัคร**

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

- (๑) เปิดเว็บไซต์ <https://ylo.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ "ข้าราชการ" เลือก "ปี ๒๕๖๗" รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเลือกตำแหน่งที่ต้องการ และเลือกหัวข้อ "สมัครสอบ"
- (๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยเฉพาะ ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัว

./ประชาชน...

ประชาชน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และอัปโหลด (Upload) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (ประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ KB เป็นไฟล์ประเภท JPG) เมื่อปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ กรณีที่ผู้สมัครสอบไม่ได้อัปโหลด (Upload) รูปถ่าย จะไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้

#### ๕.๒ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

(๑) ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ โดยสามารถชำระเงินได้ ๓ ช่อง ดังนี้

๑. ชำระเงินทางเคาน์เตอร์ บมจ.กรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ ไปชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

๒. ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครต้องมีบัตร ATM ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย และบัตร ATM ต้องเป็นชื่อของผู้สมัครสอบเท่านั้น โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

๓. ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai Next ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๑๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

#### ๕.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบระดับปฏิบัติการ จำนวน ๓๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสอบระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

๕.๔ ผู้สมัครที่ ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ทันที และเมื่อจังหวัดยะลา ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแล้ว สามารถเข้าระบบเพื่อพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่เว็บไซต์ <https://ylo.thaijobjob.com> ในหัวข้อ "พิมพ์ใบสมัคร" ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

#### ๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครต้องยินยอมให้จังหวัดยะลา เก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้สำหรับการสมัครสอบ โดยจังหวัดยะลา จะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๒ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๖.๓ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๖.๔ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

./๖.๕ การสมัคร...

๖.๕ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตั้งนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๖ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม จังหวัดยะลาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม จังหวัดยะลา จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

จังหวัดยะลาจะประกาศรายชื่อผู้สมัครในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ และประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา <https://ylo.moph.go.th>

#### ๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

จังหวัดยะลา จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ดังนี้

๘.๑ การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้น

๘.๒ การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวจา อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรมจริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบคัดเลือก เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบข้อเขียนก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบข้อเขียนแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ต่อไป

๙. หลักฐานการสมัครสอบที่ต้องนำมายื่นในวันสอบคัดเลือก เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยเรียงลำดับเอกสารและหลักฐาน ดังนี้

๙.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัครสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

/๙.๒ สำเนา...

๙.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

๙.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป โดยต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในระดับที่สูงกว่าให้แนบสำเนาปริญญาบัตรในระดับเดียวกันกับหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพิ่มอีก ๑ ฉบับ

(๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป โดยต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๕ สำเนาหลักฐานทางทหารสำหรับเพศชาย (สำเนา สด.๙) จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ในกรณี ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๙.๗ ใบที่อยู่ผู้สมัครสอบ (ที่พิมพ์จากระบบรับสมัครสอบ)

เอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครระบุเลขประจำตัวสอบ ตำแหน่งที่สมัครสอบ ไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า พร้อมเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่สมัครสอบกำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

#### ๑๐. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑๑.๑ จังหวัดยะลา จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนน

/รวมสูงสุด...

รวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนข้อเขียนเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกแต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งประเภทเดียวกัน สายงานเดียวกัน โดยใช้คุณสมบัติอย่างเดียวกันอีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๑.๓ ในกรณีที่จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา หรือจังหวัดนราธิวาส ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีตำแหน่งว่าง แต่ไม่ได้ดำเนินการคัดเลือก หรือไม่มีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในจังหวัดนั้นที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ จังหวัดที่มีตำแหน่งว่างนั้นจะขอใช้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่ง ประเภทเดียวกัน สายงานเดียวกัน และระดับเดียวกันของจังหวัดอื่น เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในจังหวัดนั้นก็ได้

#### ๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒.๑ ผู้ได้รับการจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกโดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๒.๒ ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างและภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก จังหวัดยะลา อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

#### ๑๓. การรับโอนผู้ได้รับคัดเลือก

จังหวัดยะลา ไม่ประสงค์จะรับโอน ผู้ที่ได้รับคัดเลือกที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐทุกประเภทไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๑๔. เงื่อนไข ที่ผู้สมัครควรทราบ

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องอยู่ปฏิบัติงานในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา หรือจังหวัดนราธิวาส อย่างน้อย ๒ ปี

#### ๑๕. การขออุทลคะแนนสอบ

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ถือเป็นที่สุด ผู้สอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใดกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถอุทลคะแนนสอบได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชี

จังหวัดยะลา จะดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้นหากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือท่าน หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันโปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายอำนาจ ชูทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

## รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ

แนบท้ายประกาศจังหวัดยะลา

ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

## ตำแหน่งที่ ๑ : ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

## ๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

| ลำดับที่ | หน่วยงาน                                                                                                                      | ตำแหน่งว่าง<br>ที่บรรจุครั้งแรก<br>(อัตรา) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ๑        | กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหน้าถ้ำ หมู่ที่ ๑ ตำบลหน้าถ้ำ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา | ๑                                          |

## ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่

ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพและการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การจัดการบริการสุขภาพ การสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไก และการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

(๒) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุขเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(๓) ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

(๔) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข

./ และระบบ...

และระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

(๕) ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๖) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยงบุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๗) ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วยผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชน มีสุขภาพที่ดี

(๘) ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณสุข สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์ และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

## ๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานและประเมินผลที่ได้รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานภายในหน่วยงานและภาคีเครือข่ายสุขภาพหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔) ด้านการบริการ

(๑) ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งาน อยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

(๒) สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านสาธารณสุข

(๔) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/ (๕) นิเทศงาน...

(๕) นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทาง จิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการ สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางพลศึกษาหรือทาง สุขศึกษา หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยข้อสอบเขตเนื้อหา ดังนี้

##### ๑) ความรู้ความสามารถพื้นฐานด้านสาธารณสุข ดังนี้

- อนามัยชุมชน
- ระบบข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ
- การคุ้มครองผู้บริโภค
- ประชากรศาสตร์
- เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข

##### ๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ การประยุกต์ความรู้ทางด้านสาธารณสุข ดังนี้

- การวิจัยทางด้านสาธารณสุข
- ชีวสถิติ
- ระบาดวิทยา การป้องกันและการควบคุมโรค
- บริหารงานสาธารณสุข
- อนามัยสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพการสาธารณสุข
- การรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- การส่งเสริมสุขภาพ
- สุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์

./๓) ความรู้...

- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
  - ๔) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของรัฐด้านการสาธารณสุข
  - ๕) ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันของระบบสุขภาพ
  - ๖) ความรู้เกี่ยวกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข
  - ๗) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงสาธารณสุข
-

## ตำแหน่งที่ ๒ : ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### ๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๖,๕๐๐- ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

| ลำดับที่ | หน่วยงาน                                                       | ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก<br>(อัตรา) |
|----------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๑        | กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล<br>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา | ๑                                      |

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอด ความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึง การวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

./(๘) ดำเนินการ...

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

**๒) ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓) ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔) ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจ ของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

**๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๗) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงสาธารณสุข

---

### ตำแหน่งที่ ๓ : ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

#### ๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๖,๕๐๐- ๑๘,๑๕๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

| ลำดับที่ | หน่วยงาน                                                           | ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก<br>(อัตรา) |
|----------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๑        | กลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา                           | ๑                                      |
| ๒        | กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเบตง<br>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา | ๑                                      |

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

##### ๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### ๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

/ (๒) ชี้แจง...

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔) ด้านการบริการ**

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงาน ของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

**๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยข้อสอบเนื้อหา ดังนี้

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับประมวลกฎหมายอาญา
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้าราชการและการดำเนินการวินัยข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๑) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงสาธารณสุข
- ๑๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

## ตำแหน่งที่ ๔ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

### ๑. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๒,๖๕๐- ๑๓,๙๒๐ บาท ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

| ลำดับที่ | หน่วยงาน                                                                  | ตำแหน่งว่างบรรจุครั้งแรก<br>(อัตรา) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑        | กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลเบตง<br>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา | ๑                                   |
| ๒        | กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเบตง<br>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา        | ๑                                   |

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้ งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๒) ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔. คุณสมบัติ...

**๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาหรือ

๒. ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในทุกสาขาวิชา

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ พรบ.ข้าราชการพลเรือนเพิ่มทุก ตอน.

๔) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

๙) ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน

๑๐) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๑) ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและกระทรวงสาธารณสุข