



**ประกาศโรงพยาบาลพบพระ**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙**  
**ประเภทเงินบำรุง ประจำโรงพยาบาลพบพระ**

.....

ด้วยโรงพยาบาลพบพระ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานประจำโรงพยาบาลพบพระ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียด ที่รับสมัครสอบ**

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| (๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรม  | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) ตำแหน่ง พนักงานเภสัชกรรม      | จำนวน ๒ อัตรา |
| (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฯ นี้) |               |

**๒. คุณสมบัติทั่วไป**

- ๒.๑ เป็นผู้มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ถึง ๓๕ ปี (นับถึงวันสมัคร)
- ๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนฯ
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๒.๙ เป็นบุคคลผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการขับขี่ และได้รับอนุญาตให้สามารถขับขี่รถตามกฎหมายประเภท ใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์

**๓. กำหนดการ และวิธีการรับสมัคร**

- ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร  
ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองตั้งแต่ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) ได้ที่ งานกรเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพบพระ ในการรับสมัคร โดยจะรับสมัครเฉพาะ ผู้ที่แต่งกายสุภาพประพฤติตนเป็นสุภาพชนเท่านั้น (ห้ามสวมเสื้อยัด กางเกงยีนส์ รองเท้าแตะ)

สอบถาม...

สอบถามรายละเอียดได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่/ธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพพบพระ หรือทางเว็บไซต์ <http://pphos.go.th/> เบอร์โทร ๐๕๕-๕๖๙๐๒๓ ต่อ ๒๑๖ ในวัน เวลา ราชการ (๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป
- ๒) ใบสำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๒ ฉบับ
- ๓) สำเนาประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา เช่น ระเบียบผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครได้ จำนวน ๒ ฉบับ
- ๔) ใบประกอบวิชาชีพสาขาต่างๆ จำนวน ๒ ฉบับ
- ๕) หนังสือรับรองผ่านประสบการณ์ที่ผ่านมา(ถ้ามี)
- ๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆเช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศ รับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโดยโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลพพบพระ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ใน **วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙** ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลพพบพระ หรือทางเว็บไซต์ <http://pphos.go.th/>

### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ใน **วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙** ด้วยวิธีการประเมินดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ		
๑. ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๒๐	สอบสัมภาษณ์
๒. ท่วงทีวาจา	๒๐	สอบสัมภาษณ์
๓. บุคลิกภาพ	๒๐	สอบสัมภาษณ์
๔. ความรู้รอบตัว	๒๐	สอบสัมภาษณ์
๕. เซวรับปัญญา	๒๐	สอบสัมภาษณ์
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

## ๖. วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

ดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจ้าง จะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ ในการสมัคร

## ๗. เงื่อนไขการประกาศผลสอบ

- คณะกรรมการพิจารณาแล้วไม่มีผู้เหมาะสมกับตำแหน่ง โรงพยาบาลพบพระ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะประกาศไม่มีผู้เหมาะสมกับตำแหน่ง

- คณะกรรมการพิจารณาแล้วถือว่าสิ้นสุด

### ๗.๑ การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลพบพระ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนจากผู้ได้คะแนนสอบ ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลพบพระ หรือทางเว็บไซต์ <http://pphos.go.th/> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่บัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วตามกรณี

## ๘. การรายงานตัวและการเข้าปฏิบัติงาน

- ผู้ได้รับการคัดเลือกให้มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างและปฏิบัติงานในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพบพระ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๓) มาขึ้นด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศักดิ์บัญชา สมชัยมงคล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพบพระ

**เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลพบพระ**  
**ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙**  
**ประจำโรงพยาบาลพบพระ**

.....

<b>ชื่อตำแหน่ง</b>	<b>เจ้าพนักงานเภสัชกรรม</b>		
<b>หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน</b>	ปฏิบัติงานทางด้านเภสัชกรรม	จำนวน	๑ อัตรา
<b>อัตราค่าจ้าง</b>	อัตราค่าจ้างเหมาบริการ	เดือนละ	๑๓,๑๕๖.- บาท
<b>เพศ</b>	หญิง/ชาย		
<b>อายุ</b>	๑๘ ปีขึ้นไป		
<b>ระยะเวลาการจ้าง</b>	ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙		
	*** (ประเมินต่อสัญญาจ้าง ปีต่อปี สิ้นสุดสิ้นปีงบประมาณ)		

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางด้านเภสัชกรรม ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การช่วยเภสัชกรทำยาฉีด ยาเม็ด และยาน้ำ การช่วยจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์ ทำบัญชีเวชภัณฑ์ แยกประเภทต่างๆ ช่วยเก็บและรักษาเวช ภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านเภสัชกรรม ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับและแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑. ให้บริการในงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคขั้นพื้นฐาน แก่ผู้ใช้ บริการภายใต้การควบคุมกำกับของเภสัชกร เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพ มาตรฐาน
๒. ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไป ตาม มาตรฐาน เช่น จัดเตรียมเคมีภัณฑ์ ภาชนะบรรจุเครื่องมือเครื่องใช้ในการผลิตยา ปรงยาทั่วไป สำหรับ ใช้ ภายนอก และยารับประทาน ที่มีสูตรหรือส่วนผสมอย่างแน่นอนไม่ยุ่งยาก
๓. บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

**๒. ด้านการบริการ**

๑. ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ
๒. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบ รื่น และมีประสิทธิภาพ
๓. ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มี ความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปีต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทางเภสัชกรรม
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทางเภสัชกรรม
๓. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

**งานที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน**

๑. ปฏิบัติงาน ๕ ส. ตาม Zone ที่ได้รับมอบหมาย
๒. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลพบพระ  
ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
ประจำโรงพยาบาลพบพระ

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานเภสัชกรรม		
หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายงานเภสัชกรรม	จำนวน	๒ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างเหมาบริการ	เดือนละ	๗,๒๖๐ บาท
เพศ	หญิง/ชาย		
อายุ	๑๘ ปีขึ้นไป		
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ *** (ประเมินต่อสัญญาจ้าง ปีต่อปี สิ้นสุดสิ้นปีงบประมาณ)		

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับช่วยเหลือเภสัชกรในขั้นตอนการทำยา หรือผลิตยา โดยร่วมกับทีมงานวางแผน กำหนดปริมาณยาที่จะผลิตและการแบ่งบรรจุยาไว้ล่วงหน้า จัดทำ บัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ จัดยาตามใบสั่งยาและพิมพ์สลากยาด้วยระบบสารสนเทศ รวมทั้งเตรียมยา และจ่ายยาในคลินิกโรคเรื้อรังและอื่นๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านเภสัชกรรมภายในห้องผลิตยา จ่ายยาและคลังเวชภัณฑ์ที่ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

- จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือและสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยา ตลอดจนภาชนะบรรจุต่างๆ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ
- ร่วมกับทีมงานวางแผนการกำหนดปริมาณยาที่จะผลิตพร้อมดำเนินการผลิต และแบ่งบรรจุยา ล่วงหน้า ได้ตามมาตรฐานเภสัชตำรับ เพื่อการปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์กับผู้มารับบริการ
- จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม
- ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายยาด้วยระบบสารสนเทศและคัดกรองยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้ หลักวิชาการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำบัญชีการรับและจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ แยกเป็นประเภทเพื่อรองรับการตรวจสอบ
- จัดยาตามใบสั่งยาและตรวจสอบความคลาดเคลื่อนในใบสั่งยาได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้ประชาชน ได้รับยาที่ถูกต้องตามแผนการรักษาของแพทย์

๖. บริการจัดทำบันทึกนัดหมายในการติดตามผู้ป่วยทั่วไปและให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ทางด้านยา เบื้องต้นกับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านยาแก่ประชาชน และผู้ปฏิบัติงาน

๗. ร่วมกับทีมงาน ดูแลและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ที่รับเข้า คลังยาให้ ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสาร และบริการจัดเก็บแบ่งตามหมวดหมู่ ประเภท เพื่อสะดวกในการสืบค้น และเบิกจ่าย

๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ของทางราชการ ในเบื้องต้นแก่ผู้มารับบริการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่เป็นประโยชน์กับประชาชน

๙. จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ตามประเภทการให้บริการกับประชาชน เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๑๐. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๑. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ

งานที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน

๑. ปฏิบัติงาน ๕ ส. ตาม Zone ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้นรับราชการ ทหาร

๒. อายุ ๒๐ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันเปิดรับสมัคร )

๓. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติในหน้าที่ หรือ

๕. ได้รับคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### **ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ระดับต้น(พิจารณาเป็นพิเศษ)

๕. มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษระดับต้น(พิจารณาเป็นพิเศษ)