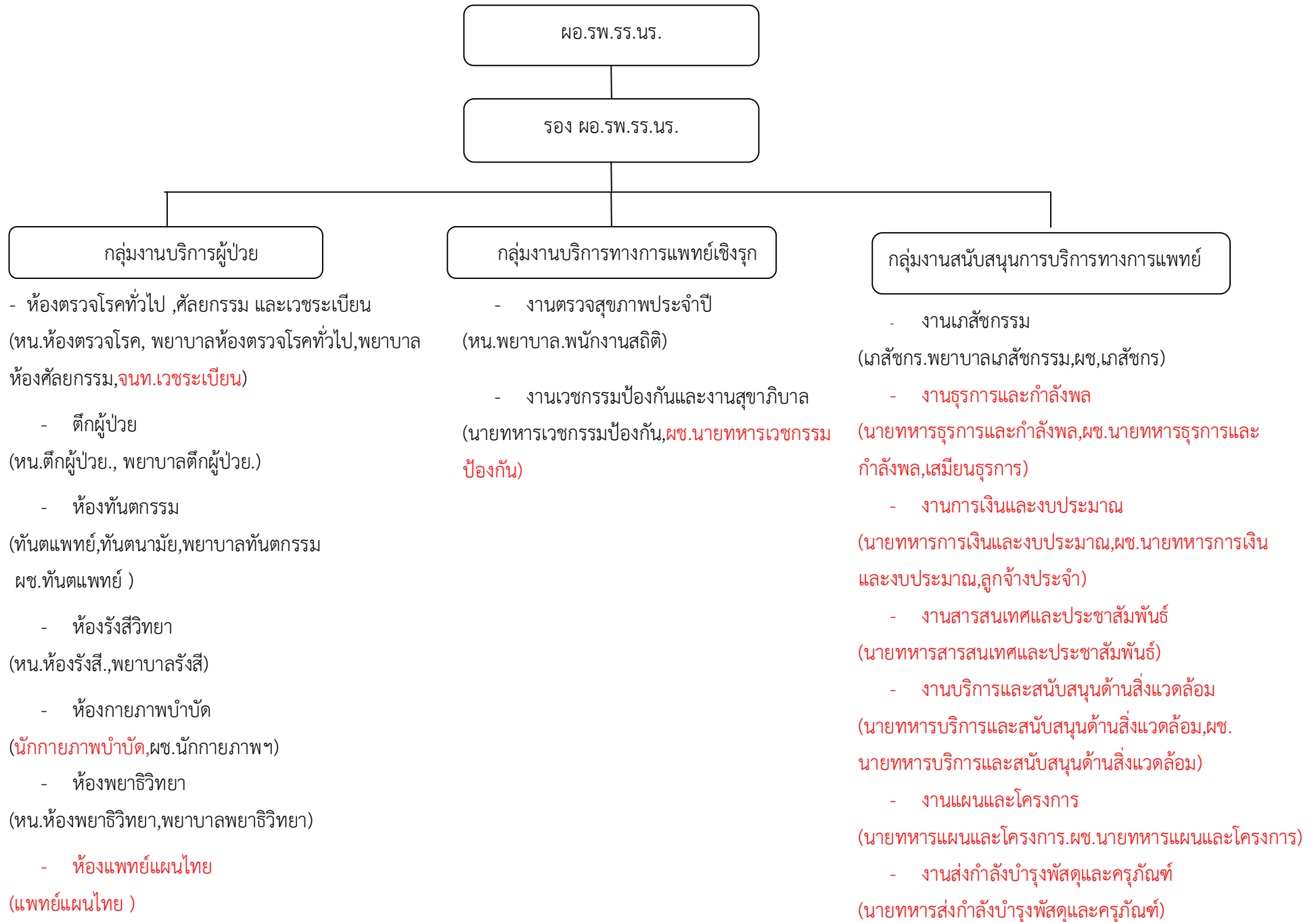


โครงสร้างบริหาร/โครงสร้างตำแหน่งงานที่ต้องการจริง



ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานประจำ	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
1	รพ.ร.ร.นร.	นายทหารกำลังพลและธุรการ		ร.อ.	พ.	1. บริหารงานกำลังพลและงานธุรการของ รพ.ร.ร.นร.	1.เพื่อให้งานกำลังพลและงานธุรการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และ ทันเวลา	1.ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและทันเวลา - งานด้านกำลังพล ตรงเวลาตามวงรอบ และมีการปรับปรุงหรือพัฒนาตามการร้องเรียน - งานด้านธุรการ มีความถูกต้องผิดพลาดน้อยที่สุด ทันเวลา ไม่สูญหาย

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. วางแผนให้สอดคล้องกับภาระงานในแต่ละด้านของงานกำลังพลและงานธุรการ ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามกรอบเวลาที่กำหนด	1.กำกับดูแลการปฏิบัติงานกำลังพลและงานธุรการให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	1. สนับสนุนในการประสานงานทางธุรการด้านกำลังพลกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความขัดข้อง	1.รับฟังปัญหาจาก ผอ.รพ.ฯ และถ่ายทอดแนวทางในการจัดการปัญหา ที่เกิดขึ้นจากงานกำลังพลและงานธุรการ ให้กำลังพล รพ.รับทราบ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตรนายทหารฝ่ายอำนวยการเบื้องต้น หรือหลักสูตรเหล่าทหารแพทย์ชั้นนายเรือ ประสบการณ์ : ควรมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านกำลังพลและธุรการ	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านการบริหารจัดการด้านกำลังพลและงานธุรการ ทัศนคติ : มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่ผู้บริหารระดับต้น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะ : ควรมีความสามารถในการประสานงานและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อณก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานประจำ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
2	รพ.ร.ร.นร.	ผู้ช่วยนายทหารกำลังพล และธุรการ		พ.จ.อ.	พ.	1. รับผิดชอบและดำเนินงานด้านกำลังพล ธุรการ	1.เพื่อให้งานกำลังพล งานธุรการของ รพ.ฯ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎเกณฑ์ และ ทันเวลา	1. ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้ อย่างถูกต้องและทันเวลา

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ภาระงานในแต่ละด้านของงาน กำลังพล งานธุรการตามที่ได้รับ มอบหมาย	1.ปฏิบัติงานกำลังพล งานธุรการ ให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	1.สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานอื่น หากมีการ ดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความ ขัดข้อง	1.รับฟังปัญหาจากนายทหาร กำลังพล รพ.ฯ และหน.กลุ่มงาน ฯ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้ เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ประสบการณ์ : ควรมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้าน กำลังพลและธุรการ	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้าน การบริหารจัดการด้านกำลังพลและ งานธุรการ ทัศนคติ : ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ ประสานงานและการสร้าง ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กร และภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานประจำ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
3	รพ.ร.ร.นร.	นายทหารแผนและ โครงการ		ร.อ.	พ.	1. บริหารงานแผนและโครงการของ รพ.ร.ร.นร.	1.เพื่อให้งานแผนและโครงการ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและทันเวลา	1. ร้อยละของการดำเนินงานเป็นไป ตามความคาดหวัง

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนงานปัจจุบันและ วางแผนงานล่วงหน้า	1.กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามแผนและทันเวลา	1.มีช่องทางในการสื่อสารที่ เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการประสานงานภายในหน่วย และนอกหน่วย	1.ให้คำแนะนำกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อช่วยเหลือ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร เหล่าทหารแพทย์ชั้นนายเรือ ประสบการณ์ : ควรมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้าน แผนและโครงการ	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้าน การวางแผนและโครงการเป็นอย่างดี ทักษะ : ทัศนคติ : ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ ประสานงานและการสร้าง ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กร และภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานประจำ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
4	รพ.ร.ร.นร.	ผู้ช่วยนายทหารแผนและ โครงการ		พ.จ.อ.	พ.	1. รับผิดชอบและรวบรวมข้อมูลแผนและ โครงการ	1.เพื่อให้งานแผนและโครงการ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และ ทันเวลา	1.ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้ อย่างถูกต้องและทันเวลา

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ภาระงานแผนและโครงการ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.ปฏิบัติงานแผนและโครงการ เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	1. สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานอื่น หากมีการ ดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความ ขัดข้อง	1.รับฟังปัญหาจาก นายทหาร แผนและโครงการ และ นายทหารเวชกรรมป้องกัน เพื่อ ดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสม กว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความความรู้ด้าน การวางแผนและโครงการเป็นอย่างดี ทักษะ : ทักษะ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานประจำ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
5	รพ.ร.ร.นร.	นายทหารงบประมาณและการเงิน		ร.อ.	พ./กง.	1. บริหารงานด้านงบประมาณและการเงิน	1.เพื่อให้งานงบประมาณและการเงินดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้	1.สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่สำหรับใช้คิดวิเคราะห์ได้ในปีงบประมาณต่อไป

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. วางแผนกรอบงบประมาณตามวงรอบของปีงบประมาณ	1.ดำเนินงานปฏิบัติตามแผนงบประมาณประจำปีให้เป็นไปตามวงรอบรวบรวม,บันทึกวิเคราะห์ประมาณการ	1. ประสานงานกับ นขต. ต่างๆ ใน รร.นร. ด้านงบประมาณและบุคลากรด้านงบประมาณภายในองค์กร	1.เพื่ออำนวยความสะดวกทางด้านข้อมูลทางด้านงบประมาณให้ ผอ.รพ.และบุคลากรในองค์กรทราบ	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค/ปริญญาตรี สาขาการเงินและการบัญชี หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตรชั้นนายเรือ ประสบการณ์ : ควรมีประสบการณ์ทางด้านงานงบประมาณและการเงิน	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านงานงบประมาณและมีความเข้าใจในการวางแผนงานงบประมาณประจำปี ทักษะ : ทักษะ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานประจำ	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
6	รพ.รร.นร.	ผู้ช่วยนายทหารงบประมาณและการเงิน		พ.จ.อ.	กง.	1. ช่วยปฏิบัติงานด้านงบประมาณและการเงิน	1.เพื่อให้งานงบประมาณและการเงินสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ และทันเวลา	1. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงานในแต่ละด้านของงานงบประมาณและการเงินตามที่ได้รับมอบหมาย	1.ปฏิบัติงานงบประมาณและการเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. สนับสนุนในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความขัดข้อง	1.รับฟังปัญหาจากนายทหารงบประมาณและการเงิน และ หน.กลุ่มงานฯ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค/ ปวส./ปวช. สาขาการเงินและการบัญชี หลักสูตร : ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านงบประมาณและการเงิน ทักษะคติ : ทักษะ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานประจำ	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
7	รพ.ร.ร.นร.	นายทหารส่งกำลังบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์		ร.อ.	พ.	1. บริหารงานส่งกำลังบำรุง พัสดุและครุภัณฑ์	1.เพื่อให้งานส่งกำลังบำรุงเป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และตามความต้องการของ รพ.ร.ร.นร	1.การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้องครบถ้วนและเรื่องที่ได้ปรับปรุงพัฒนาร้อยละร้อยละจากกรรื่องเรียนงานด้านการส่งกำลังบำรุงได้รับการแก้ไข

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน
1. วางแผนแนวทางการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีความจำเป็นต้องใช้และจำหน่ายครุภัณฑ์ทั้งหมดความจำเป็นหรือซ้ำรุด	1.จัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินให้ถูกต้องและทันสมัยตลอดเวลา	1. จัดการตรวจสอบครุภัณฑ์กับหน่วยงานภายใน และ ภายนอก รพ.ร.ร.นร.สม่ำเสมอ	1.ให้คำปรึกษากับหน่วยงานภายใน รพ.ร.ร.นร. เกี่ยวกับงานด้าน การซ่อม การจำหน่าย การจัดหา ครุภัณฑ์	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตรเหล่าทหารแพทย์ชั้นนายเรือ ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานการซ่อมทำ การจำหน่าย การลงทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน และการควบคุมภสยใน ทัศนคติ : ควรมีความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลและเครื่องมือสายแพทย์อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะ : ควรมีความสามารถในการสื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานประจำ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
8	รพ.ร.ร.นร.	ผู้ช่วยนายทหารส่งกำลัง บำรุง พัสดุและครุภัณฑ์		พ.จ.อ.	พ.	1. ช่วยปฏิบัติงานด้านส่งกำลังบำรุง	1.เพื่อให้งานส่งกำลังบำรุง สามารถ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และทันเวลา	1. ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ภาระงานในแต่ละด้านของงาน ส่งกำลังบำรุงตามที่ได้รับ มอบหมาย	1.ปฏิบัติงานด้านส่งกำลังบำรุงให้ ได้เป็นไปตามมาตรฐาน และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานอื่น หากมีการ ดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความ ขัดข้อง	1.รับฟังปัญหาจาก หน.ส่งกำลัง บำรุง และหน.กลุ่มงานฯ เพื่อ ดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสม กว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความความรู้ด้าน การจัดซื้อ การรายงานการซ่อมทำ การจำหน่าย การลงทะเบียนความ คุมทรัพย์สิน ทักษะคติ : ทักษะ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานประจำ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
9	รพ.รร.นร.	นายทหารประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ		ร.อ.	พ.	1. บริหารงานประชาสัมพันธ์และระบบ สารสนเทศ	1. เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์และ สารสนเทศ เป็นประโยชน์กับกำลังพล รร.นร.และผู้มาใช้บริการ	1.ระดับความพึงพอใจของ กำลังพล รร.นร. และผู้มาใช้บริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. กำหนดแนวทางในงาน ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ให้กับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้ งานบรรลุตามวัตถุประสงค์	1.กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ	1. ประสานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก รพ.รร.นร.ในงาน ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	1.รับฟังปัญหาจาก ผอ.รพ.ฯ และถ่ายทอดแนวทางในการ จัดการปัญหาที่เกิดขึ้นจากงาน ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา งานให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร เหล่าทหารแพทย์ชั้นนายเรือ ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความสามารถในการประสานงาน การ ประชาสัมพันธ์ ทัศนคติ : ทักษะ : ควรมีการสร้างปฏิสัมพันธ์ กับบุคคลอื่นทั้งภายในและ ภายนอกหน่วย ได้เป็นอย่างดี

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานประจำ	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
10	รพ.รร.นร.	ผู้ช่วยนายทหารประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ		พ.จ.อ.	พ.	1. รับผิดชอบดูแลเรื่องการประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศ ของ รพ.ฯ	1.เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ และทันเวลา	1. ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงานในแต่ละด้านของงานประชาสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศ ให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	1. สนับสนุนในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความขัดข้อง	1.รับฟังปัญหาจากนายทหารประชาสัมพันธ์ และหน.กลุ่มงาน ฯ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความสามารถในการประสานงาน การประชาสัมพันธ์ ทักษะคติ : ทักษะ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานประจำ	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
11	รพ.ร.ร.นร.	นายทหารบริการและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม		ร.อ.	พ.	1. บริหารงานตามแผนงานพิธีการ สถานที่และสิ่งแวดล้อม ของ รพ.ร.ร.นร.	1.เพื่อให้แผนงานพิธีการ สถานที่และสิ่งแวดล้อม ของ รพ.ร.ร.นร. ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์	1.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนให้สอดคล้องกับภาระงานแต่ละด้านของงานพิธีการ สถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อผู้รับบริการและบุคลากรของ รพ.ร.ร.นร.ได้รับความสะดวกและพึงพอใจ	1.กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	1. มีช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานงานภายในหน่วยและนอกหน่วย	1.รับฟังปัญหาจาก ผอ.รพ.ฯ และถ่ายทอดแนวทางในการจัดการปัญหา ที่เกิดขึ้น เพื่อช่วยเหลือให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านงานพิธีการ สถานที่และสิ่งแวดล้อม ทัศนคติ : ทักษะ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานประจำ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
12	รพ.ร.ร.นร.	ผช.นายทหารบริการและ สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม		พ.จ.อ.	พ.	1.รับผิดชอบดูแลเรื่องงานพิธีการ สถานที่ และสิ่งแวดล้อม ของ รพ.ฯ	1.เพื่อให้งานพิธีการ สถานที่ และ สิ่งแวดล้อม ของ รพ.ฯ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎเกณฑ์ และ ทันเวลา	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1. ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ภาระงานในแต่ละด้านของงาน พิธีการ สถานที่ และ สิ่งแวดล้อม ของ รพ.ฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.ปฏิบัติงานพิธีการ สถานที่ และ สิ่งแวดล้อม ของ รพ.ฯ ให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	1.สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานอื่น หากมีการ ดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความ ขัดข้อง	1.รับฟังปัญหาจากนายทหารพิธี การ สถานที่และสิ่งแวดล้อม และหน.กลุ่มงานฯ เพื่อ ดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสม กว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านงานพิธี การ สถานที่และสิ่งแวดล้อม ทัศนคติ : ทักษะ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
13	รพ.รร.นร.	แพทย์แผนไทย		ร.อ.	พ.	1.ปฏิบัติงานในฐานะแพทย์แผนไทยที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการให้บริการแพทย์แผนไทยตามมาตรฐานวิชาชีพ ภายใต้การกำกับดูแลการแนะนำและการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. เพื่อให้บริการด้านตรวจวินิจฉัย บำบัด รักษา ป้องกันโรค การส่งเสริมดูแลฟื้นฟูสุขภาพด้านการแพทย์แผนไทยในสถานพยาบาลที่มีคุณภาพ แก่ข้าราชการทหารเรือ รวมทั้งประชาชนทั่วไป	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการแพทย์แผนไทย 2. อุบัติการณ์ภาวะแทรกซ้อนในการรับบริการแพทย์แผนไทย

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนการดำเนินงานตาม หน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งร่วม วางแผนการทำงานกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง พิจารณาแก้ปัญหาในการ ปฏิบัติงานและติดตาม ประเมินผล เพื่อให้การ ดำเนินงานแพทย์แผนไทย เป็นไปตามจุดประสงค์	1. จัดการให้บริการทางการแพทย์ เกี่ยวกับการตรวจ วินิจฉัย บำบัด รักษา หรือป้องกันโรค หรือการ ส่งเสริมดูแลฟื้นฟูสุขภาพด้าน การแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ 2. จัดทำรายงานทางวิชาการ และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นใน องค์ความรู้ด้านการแพทย์แผน ไทย เพื่อประกอบการวาง แผนการทำงาน 3. กำหนดแนวทาง หลักการ หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ตามหลักการในวิชาชีพ แพทย์แผนไทย เพื่อใช้เป็นแนว ทางการพัฒนาระบบการแพทย์ แผนไทยที่เหมาะสม 4. ประเมินผลการดำเนินงานด้าน การแพทย์แผนไทย เพื่อพัฒนา ด้านการให้บริการทางการแพทย์ที่ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	1. ประสานการทำงานทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งมีบทบาทเสนอความ คิดเห็น ให้คำแนะนำเบื้องต้น สร้างแรงจูงใจ แก่บุคลากร ภายในหน่วยงานหรือหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความ เข้าใจและความร่วมมือ	1. จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานด้านการ ให้บริการแพทย์แผนไทย เพื่อให้ ข้าราชการทหารเรือ และ ประชาชนทั่วไปได้รับข้อมูล ข่าวสาร และสามารถนำข้อมูล ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการ ดูแลสุขภาพให้เหมาะสม 2. ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ ความรู้ ให้คำปรึกษาคำแนะนำ ตอบปัญหาด้านสุขภาพตามหลัก วิชาการด้านการแพทย์แผนไทย แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน และ/หรือภายนอกหน่วยงาน ข้าราชการทหารเรือ และ ประชาชนทั่วไป เพื่อนำความรู้ ที่ได้รับจากการถ่ายทอดไปเป็น หลักปฏิบัติในการดูแลสุขภาพ ตนเองและผู้อื่น .	วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา การแพทย์แผนไทย หรือ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย ประยุกต์ ประสบการณ์ : ครรมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้าน แพทย์แผนไทย หลักสูตร :	ความรู้ : 1. ต้องมีความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง แพทย์แผนไทย 2. ครรมีทักษะเชิงวิชาการและ วิชาชีพที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งแพทย์แผน ไทย 3. ครรมีสมรรถนะในการประกอบ วิชาชีพที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งแพทย์แผน ไทย เช่น ความพร้อมด้านร่างกาย และจิตใจ ทักษะ : ทัศนคติ : ภูมิใจในตนและวิชาชีพ เคารพวิชาชีพอื่น มีความ รับผิดชอบ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ เต็ม ใจช่วยเหลือผู้อื่น

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
14	รพ.ร.ร.นร.	นักกายภาพบำบัด		ร.อ.	พ.	1.ตรวจ ประเมิน รักษา ผู้ป่วยทาง กายภาพบำบัด 2.ประเมินผลหลังการรักษาและติดตาม ผู้ป่วยที่เข้ามารับการรักษาทาง กายภาพบำบัด	1.เพื่อผู้ที่เข้ามารับบริการทาง กายภาพบำบัดสามารถกลับไป ปฏิบัติงานหรือการใช้ชีวิตได้มี ประสิทธิภาพอย่างสูงสุด	1.ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ มารับบริการทางกายภาพบำบัด

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1วางแผนการดำเนินงานทาง กายภาพบำบัด ร่วมวางแผนการ ทำงานกับหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องและพิจารณาการ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและ ติดตามประเมินผล เพื่อให้กา ดำเนินงานเป็นไปตาม จุดประสงค์	1. จัดการให้บริการทางการแพทย์ เกี่ยวกับการตรวจ ประเมิน รักษา หรือป้องกันโรค และมีการส่งเสริม ฟื้นฟู ด้านการกายภาพบำบัดตาม มาตรฐานวิชาชีพ 2. จัดทำรายงานทางวิชาการ และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นใน องค์ความรู้ทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อประกอบการวางแผนการ ทำงาน 3. กำหนดแนวทาง หลักการ หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ตามหลักการในวิชาชีพ กายภาพบำบัด เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาให้เหมาะสม	1.ประสานการทำงานบุคลากร ทั้งในหน่วยงานและบุคลากร ภายนอกหน่วยงาน 2.มีการร่วมแสดงความคิดเห็น แนะนำ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ เหมาะสม	1. จัดเก็บข้อมูลด้านการ ให้บริการ เพื่อให้นักเรียนนาย เรือ ข้าราชการทหารเรือ และ ประชาชนทั่วไปได้รับข้อมูล ข่าวสาร และสามารถนำข้อมูล ดังกล่าวนำไปประยุกต์ใช้ในการ ดูแลสุขภาพให้เหมาะสม 2.ประชาสัมพันธ์ ให้คำปรึกษา ความรู้ คำแนะนำ ตอบปัญหา ด้านสุขภาพบุคลากรภายใน หน่วยงานและบุคลากรภายนอก หน่วยงาน และนักเรียนนายเรือ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับนำไป ปฏิบัติตนเองและผู้อื่นได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม	วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขากายภาพบำบัด ประสบการณ์ : ควรมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้าน กายภาพบำบัดระบบทาง กระดูกและกล้ามเนื้อ ระบบ ประสาทและสมอง ระบบ ทรวงอก ระบบทางเด็ก และ ผู้สูงอายุ หลักสูตร : ควรมีการไปอบรม นอกสถานที่กับหน่วยต่างๆ	ความรู้ : ควรมีความรู้ข้อห้ามข้อ ควรระวัง ความสามารถเกี่ยวกับ ทางกายภาพบำบัด ทางด้านระบบ กระดูกและกล้ามเนื้อ ระบบ ประสาทและสมอง ระบบทรวงอก ระบบทางเด็กและผู้สูงอายุ ทักษะ : ทางกายภาพบำบัด ทางด้านระบบกระดูกและกล้ามเนื้อ ระบบประสาทและสมอง ระบบ ทรวงอก ระบบทางเด็กและ ผู้สูงอายุ ทัศนคติ : มีใจรักงานบริการ มี ความเสียสละ ยิ้มแย้มแจ่มใส และ รักในงานกายภาพบำบัด

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
15	รพ.ร.ร.นร.	เจ้าหน้าที่ห้องเวชระเบียน		พ.จ.อ.		1.ปฏิบัติหน้าที่ห้องเวชระเบียน รพ.ร.ร.นร.	1.เพื่อให้ผู้รับบริการ รพ.ร.ร.นร. ได้รับ ความสะดวกในการให้บริการ	1.ความถูกต้องของเอกสาร และ กรอกแบบสอบถามได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.จัดเตรียมเอกสาร -อุปกรณ์ สำหรับทำบัตรใหม่-เก่า 2.วางแผนการตรวจสอบ คุณภาพการบันทึกข้อมูลในเวช ระเบียน	1.ส่งข้อมูล นนร.และผู้มารับ บริการที่ รพ.ร.ร.นร. ที่ตรวจรักษา จริงประจำวัน ลงในระบบ HosXP 2. ตรวจสอบคุณภาพการบันทึก ข้อมูลในเวชระเบียนอย่างน้อยปี ละ 1-2 ครั้ง ของแฟ้มต่อปี	1. หากพบข้อผิดพลาดในการ ตรวจสอบสิทธิต้องดำเนินการ แก้ไขทันที (สปสข). ส่วนข้อมูล นนร.ประสานจากกองสถิติและ วิจัย รร.นร. 2.ประสานงานจาก กสส.พร. ใน การดึงข้อมูลผู้มารับบริการ และ ประสานกับหน่วยงานอื่นภายใน องค์กร	1. ออกบัตรผู้ป่วยใหม่ และเก่า พร้อมตรวจสอบสิทธิ กรมบัญชีกลาง/ประกันสุขภาพ ถ้วนหน้า .	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ/พยาบาลเทคนิค/ ปวส./ปวช. ประสบการณ์ : ควรผ่านงาน ด้าน งานเวชระเบียน หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร เวชระเบียนเบื้องต้น	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านการใช้ คอมพิวเตอร์ Microsoft office ทักษะ : ทัศนคติ : ต้องมีความขยันหมั่น แหม่งใส่ใจกับผู้รับบริการ