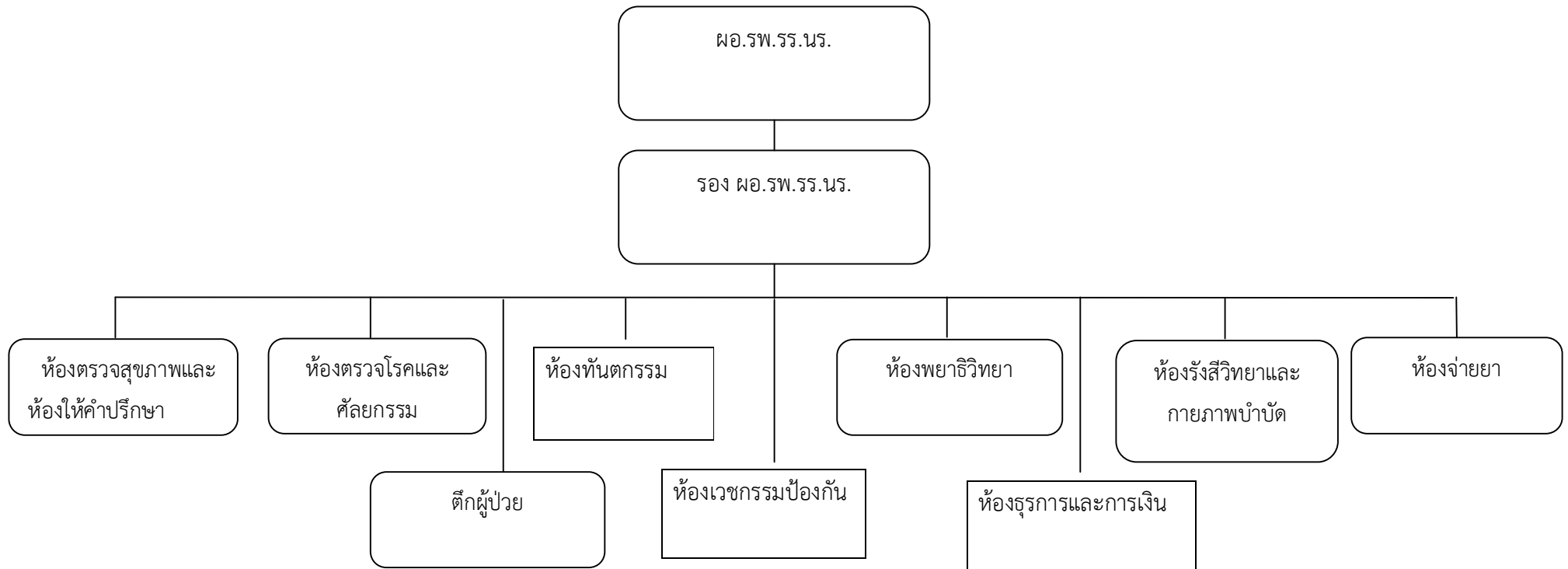
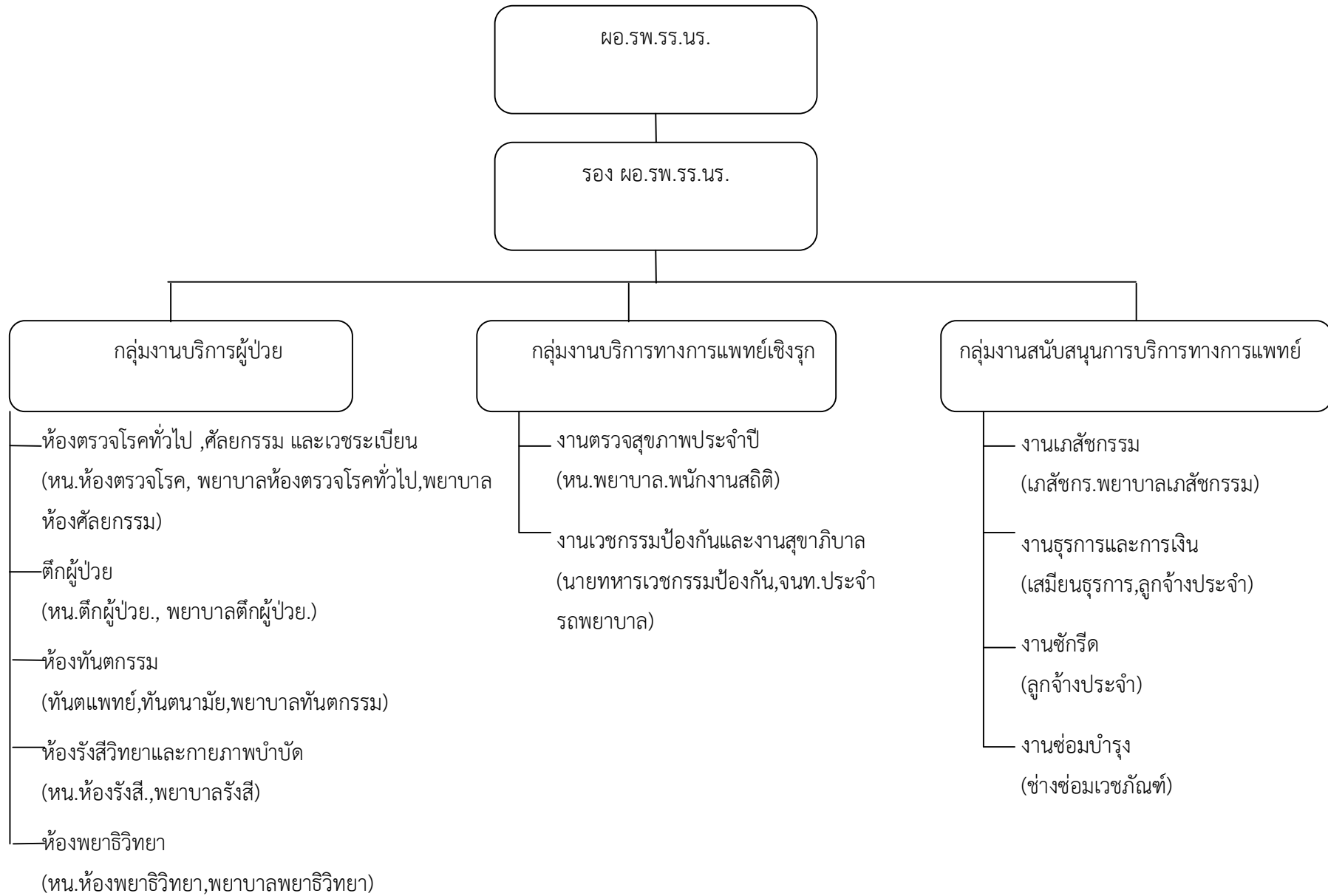


โครงสร้างองค์กร โรงพยาบาลโรงเรียนนายเรือ



โครงสร้างบริหาร/โครงสร้างตำแหน่งงาน



ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
1.	รพ.รร.นร.	ผอ.รพ.รร.นร.	9100	น.ท.	พ.ป.	1.บริหารผู้ได้บังคับบัญชาใน รพ.รร.นร. ทุกระดับชั้น 2.บริหารงานอำนวยการและงานธุรการ ของ รพ.รร.นร. 3. บริหารงานตามนโยบายของ รร.นร. และ พร. 4.บริหารงานด้านการส่งเสริมป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสุขภาพ ของ รพ.รร.นร. 5.บริหารงานด้านการส่งเสริมป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสุขภาพ ของ รพ.รร.นร. 6.บริหารงานที่ตอบสนองสู่การบรรลุ วิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร. 7.สนับสนุนงานของ รร.นร. และ พร. ที่มี ผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร.	1.เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาใน รพ.ฯ มี ความสุขในการทำงานเพื่อสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ 2.เพื่อให้งานอำนวยการและงาน ธุรการ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎเกณฑ์ และ ทันเวลา 3.เพื่อให้งานตามนโยบายของ รร.นร. และ พร. ดำเนินงานได้อย่างลุล่วงตาม เป้าหมาย 4.เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการทาง การแพทย์ที่เหมาะสม ได้มาตรฐาน และ เกิดความพึงพอใจ 5.เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ บริการอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับ ความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการ 6.เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนของงานที่ จะช่วยในการบรรลุวิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร. 7.เพื่อสนับสนุนให้องค์กรที่มีความ เกี่ยวข้องหรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับ รพ.รร.นร. เกิดการพัฒนาาร่วมกัน	1.ค่าความสุขในการทำงาน และ เกณฑ์ประเมินตนเองของกำลังพล ประจำ รพ.ฯ 2.ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้ อย่างถูกต้องและทันเวลา 3.ตัวชี้วัดตามนโยบายหรือตาม โครงการที่ได้รับมอบหมายจาก รร.นร. และ พร. 4.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ 5.ร้อยละของกระบวนการบริการที่มี ระดับความพึงพอใจต่ำหรือไม่พึง พอใจ ได้รับการพัฒนากระบวนการ 6.ร้อยละความก้าวหน้าสู่การบรรลุ ตามเส้นทางวิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร. 7.ตัวชี้วัดตามงานที่ให้การสนับสนุน และ ความถี่หรือร้อยละของการมี ส่วนร่วมกับงานของ รร.นร. และ พร.

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนแนวทางการเติบโตทางสายวิชาชีพและส่งเสริมการเพิ่มขีดสมรรถนะให้กับผู้ได้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม 2.วางแผน มอบอำนาจ และกระจายอำนาจ ให้สอดคล้องกับภาระงานในแต่ละด้านของงานอำนวยการและงานธุรการ 3.วางแผนลำดับของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละวงรอบ ปีงบประมาณให้เกิดความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและภารกิจของ รร.นร. และ พร. 4.วางแผนงานบริการทางการแพทย์ในแต่ละห้วงของเดือนให้สอดคล้องกับภารกิจของ รร.นร. และ พร. 5.วางแผนให้มีกระบวนการจัดการความรู้ตามวงรอบที่เหมาะสม ซึ่งจะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริการทางการแพทย์ของ รพ.ตามมา 6.ร่วมวางแผนงานใหม่ที่จะช่วยพัฒนาให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร.ได้ รวมทั้งร่วมพิจารณาขอบหมาย	1.ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับความรู้และทักษะเพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับสายวิชาชีพและระดับความสามารถ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา 2.กำกับดูแลการปฏิบัติงาน อำนวยการและงานธุรการให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา 3.กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามนโยบายของ รร.นร. และ พร. ให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา ตามที่วางแผนหรือสอดคล้องตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน 4.กำกับดูแลการปฏิบัติงานบริการทางการแพทย์ ให้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้วางแผนไว้ 5.กระตุ้นให้กำลังใจ รพ. เก็บข้อมูล ประสิทธิภาพ ความรู้ และคำแนะนำ ที่ได้รับจากการให้บริการทางการแพทย์ ถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษร เพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาให้เกิดคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับผู้รับบริการ 6.กระตุ้นและส่งเสริม ให้ผู้ที่	1.จัดการประชุมภายในองค์กรหรือจัดช่องทางการสื่อสารอื่นๆ เพื่อเพิ่มการประสานงานภายในหน่วย 2.เป็นผู้แทนของ รพ.รร.นร. หรือช่วยสนับสนุน ในการประสานงานทางธุรการกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความขัดข้อง 3.เป็นผู้แทนของ รพ.รร.นร. หรือช่วยสนับสนุน ในการประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ในงานที่ปฏิบัติตามนโยบายของ รร.นร. และ พร. 4.เป็นผู้แทนของ รพ.รร.นร. หรือช่วยสนับสนุน ในการประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมารับบริการทางการแพทย์ได้อย่างเหมาะสม 5.ส่งเสริมและสนับสนุนให้กำลังใจ รพ. ให้มีบทบาทในการประชาสัมพันธ์ ผลงานที่ได้จากการจัดการความรู้หรือการพัฒนากระบวนการให้บริการในเวที หรือการประชุม ที่	1.รับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน วิเคราะห์ปัญหา และให้คำแนะนำกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อช่วยเหลือให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.รับฟังปัญหาจากผู้บังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา และถ่ายทอดแนวทางในการจัดการปัญหา ที่เกิดขึ้นจากงานอำนวยการและงานธุรการ ให้กำลังใจ รพ.รับทราบ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม 3.รับฟังปัญหาจากผู้บังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา และถ่ายทอดแนวทางในการจัดการปัญหา ที่เกิดขึ้นจากงานตามนโยบาย ให้กำลังใจ รพ.รับทราบ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม 4.มีส่วนร่วมในการให้บริการกับผู้รับบริการตามขีดความสามารถของวุฒิการศึกษา และ ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้	วุฒิการศึกษา : ปริญญาบัตรสาขาวิชาชีพแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ หรือ เภสัชศาสตร์ ประสบการณ์ : ต้องผ่านงานด้านการบริหารงานหน่วยงานระดับเล็กหรือระดับกลางมาก่อน หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตรผู้บริหารองค์กรระดับกลาง เช่น หลักสูตรเสนาธิการทหารเรือ หลักสูตรนายทหารอาวุโส หรือหลักสูตรการบริหารงานสายแพทย์ทหาร เป็นต้น	ความรู้ : ต้องมีความรู้ด้านการบริหารจัดการตามรูปแบบของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และต้องมีความเข้าใจในยุทธศาสตร์ของกรมแพทย์ทหารเรือ และโรงเรียนนายเรือ ทักษะ : ต้องมีความสามารถในการสื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี ทัศนคติ : ต้องมีความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลและเครื่องมือสายแพทย์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านสุขภาพและสมรรถภาพของนักเรียนนายเรือสู่การเป็นนายทหารสัญญาบัตรที่มีคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบงานนั้นตามความเหมาะสม 7.สนับสนุนการวางแผนงานที่ทาง รร.นร. และ พร. มอบหมายให้มีความเกี่ยวข้อง ประกอบกับดำเนินการทบทวน ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์งาน นั้น ว่าจะมีผลกระทบทางตรง หรือทางอ้อมต่อวิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร. หรือไม่/อย่างไร	รับผิดชอบงานหรือโครงการที่ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร. ให้ดำเนินงานได้ตามแผนที่วางไว้ ร่วมกับการประเมินความก้าวหน้าของเส้นทางสู่การบรรลุวิสัยทัศน์เป็นระยะตามความเหมาะสม 7.มีส่วนร่วมหรือสนับสนุนในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสม	เหมาะสม 6.เป็นผู้แทนของ รพ.รร.นร. หรือช่วยสนับสนุน ในการประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานที่ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของ รพ.รร.นร. สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น 7.มีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการประสานงานและประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน ของ รร.นร. และ พร. ตามความเหมาะสม รวมทั้งเข้าร่วมการประชุม นขต. หรือ การประชุมอื่นๆ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน	เหมาะสมกว่าเดิม 5.ส่งเสริมและสนับสนุนให้ ผู้รับบริการ ได้รับทราบผลผลิตของการปรับปรุงกระบวนการบริการและการจัดการความรู้ของ รพ. 6.ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ หรือหน่วยรับผลผลิต เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม 7.รับฟังปัญหาจากผู้บังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา และถ่ายทอดแนวทางในการจัดการปัญหา ที่เกิดขึ้นจากงานของ รร.นร. และ พร. ให้กำลังพล รพ.รับทราบ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม		
---	--	---	---	--	--

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
2.	รพ.รร.นร.	รอง ผอ.รพ.รร.นร.	9100	น.ต.	พ.ป.	1.บริหารงานด้านโครงการส่งเสริม ป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟู สุขภาพ ของ รพ.รร.นร. 2.กำกับดูแลการบริการทางการแพทย์ให้ เกิดการพัฒนาระบบงานโดยใช้การ จัดการความรู้เป็นพื้นฐาน	1.เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการทาง การแพทย์ที่เหมาะสม ได้มาตรฐาน และ เกิดความพึงพอใจ 2.เพื่อให้เกิดการปรับปรุงบริการทาง การแพทย์อย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับ ความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการ	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ได้รับบริการที่ไม่ เหมาะสมหรือไม่เป็นมาตรฐาน ได้รับ การแก้ไข 2.ร้อยละของกระบวนการที่มีระดับ ความพึงพอใจต่ำหรือไม่พึงพอใจ ได้รับการพัฒนาระบบการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนงานโครงการบริการ ทางการแพทย์กลุ่มงานบริการ ทางการแพทย์เชิงรุก กลุ่มงาน สนับสนุนการบริการทาง การแพทย์ ให้สอดคล้องกับ ภารกิจของ รร.นร. และ พร.	1.กำกับดูแลให้ กลุ่มงานแต่ละ งานปฏิบัติตามแผนงานโดยให้ สอดคล้องกับภารกิจของ รร.นร. และ พร. ให้เป็นไปตาม กระบวนการที่ได้วางแผนไว้	1.รับแนวทางการบริหารงาน จาก ผอ.รพ.ร.นร. มา ดำเนินการถ่ายทอดให้ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับทราบ	1.ตรวจผู้ป่วยทั่วไปในห้องตรวจ โรคผู้ป่วยนอกตามขีด ความสามารถของวุฒิการศึกษา และ ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้ เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : ปริญญาบัตร สาขาวิชาชีพแพทยศาสตร์ ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้าน การบริหารจัดการและควรศึกษา ความรู้ด้านเวชกรรมป้องกันและ งานด้านสร้างเสริมสุขภาพระดับ หน่วยเพิ่มเติม ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ สื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับ บุคคลภายในองค์กรและภายนอก องค์กรเป็นอย่างดี ทัศนคติ : ต้องมีความกระตือรือร้น ในการเรียนรู้การบริหารงานบริการ ทางการแพทย์ ในขอบเขตของ หน่วยแพทย์ปฐมภูมิ
2.สนับสนุนและส่งเสริมการเพิ่ม ขีดสมรรถนะให้กับ ผู้ได้บังคับบัญชาตามความ เหมาะสม	2.สนับสนุนและส่งเสริมให้ ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับความรู้และ ทักษะเพิ่มเติมตามความเหมาะสม กับสายวิชาชีพและระดับ ความสามารถ และปฏิบัติตัวให้ เป็นตัวอย่างแก่ผู้ได้บังคับบัญชา	2.สนับสนุนและประสานการ สื่อสารระหว่างหน่วยงาน เพื่อ เพิ่มการประสานงานภายใน หน่วย	2.รับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน หน่วยงานและให้คำแนะนำกับ ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อช่วยเหลือ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร การบริหารงานระดับหน่วย แพทย์ปฐมภูมิ	

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานบริการทางการแพทย์	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
5.	รพ.รร.นร.	หน.พยาบาล รพ.๑	9510	ร.อ.	พ.	1. บริหารงานด้านการตรวจสอบสุขภาพประจำปี สนับสนุนและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริการทางการแพทย์ของ รพ.รร.นร. 2. บริหารผู้ได้บังคับบัญชาในห้องตรวจสุขภาพและพนักงานสถานพยาบาลและลูกจ้างชั่วคราว รพ.๑	1.เพื่อให้กำลังพล ทร. ได้รับการตรวจสอบสุขภาพที่เหมาะสม ได้มาตรฐาน และเกิดความพึงพอใจ 2.เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	1.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องตรวจสุขภาพ 2.ร้อยละของงานหลักตามหน้าที่งานและความสุขในการทำงานของกำลังพลห้องตรวจสุขภาพ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบสุขภาพของข้าราชการ ทร. ให้สอดคล้องกับภารกิจของ รร.นร. และ พร. และดูแลแนวโน้มการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของปีก่อนหน้า เพื่อหามาตรการในการปรับโครงการหรืองานให้เหมาะสมกับสถานะสุขภาพและสมรรถภาพโดยรวมของกำลังพล รร.นร.	1.ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการ ทร. ให้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้วางแผนไว้	1.สนับสนุน ในการประสานงาน และประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมารับบริการการตรวจสอบสุขภาพประจำปีได้อย่างเหมาะสม ประสานขอข้อมูลสมรรถภาพกำลังพล รร.นร. จาก กพล. กรม นนร.รอ.	1.มีส่วนร่วมในการให้บริการกับผู้รับบริการตามขีดความสามารถ และ ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตรนายทหารฝ่ายอำนวยการเบื้องต้น หรือหลักสูตรเหล่าทหารแพทย์ชั้นนายเรือ	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านการบริหารจัดการด้านกำลังพลและงานธุรการ งานส่งเสริมสุขภาพและงานพัฒนาคุณภาพของโรงพยาบาล ทัศนคติ : มีความรู้ความสามารถในการทำหน้าที่ผู้บริหารระดับต้น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2.วางแผนทางในการส่งเสริมการเพิ่มขีดสมรรถนะให้กับกำลังพลห้องตรวจสอบสุขภาพตามความเหมาะสม	2.สนับสนุนและส่งเสริมตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับความรู้และทักษะเพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับสายวิชาชีพและระดับความสามารถ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	2.มีการสื่อสารในห้องตรวจสุขภาพ และกลุ่มงานบริการอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานงานภายในหน่วย	2.ให้คำแนะนำกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อช่วยเหลือให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประสบการณ์ : ควรมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านกำลังพลและธุรการ และงานพัฒนาคุณภาพ รพ.	ทักษะ : ควรมีความสามารถในการประสานงานและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อกจ./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
6.	รพ.ร.ร.นร.	หน.ตึกผู้ป่วย รพ.๑ /	9510	ร.อ.	พ.	1.บริหารงานตึกผู้ป่วย รพ.ร.ร.นร. 2. บริหารผู้ได้บังคับบัญชาในตึกผู้ป่วย รพ.๑	1.เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการใน ตึกผู้ป่วยที่ได้มาตรฐาน และ เกิดความ พึงพอใจ 2.เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ 2.ร้อยละของงานหลักตามหน้าที่งาน และความสุขในการทำงานของ พยาบาลประจำตึกผู้ป่วย

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานตึกผู้ป่วย ให้ สอดคล้องกับภารกิจของ รพ.ร.ร.นร. และ พร.	1.กำกับดูแลการปฏิบัติงานของตึก ผู้ป่วยให้เป็นไปตามกระบวนการที่ ได้วางแผนไว้	1.สนับสนุน ในการ ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถ ดำเนินงานตึกผู้ป่วยได้อย่าง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐาน	1.ให้บริการผู้ป่วยในตึกผู้ป่วย ตามขีดความสามารถและ ร่วม รับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึง พอใจ ความต้องการ และ คาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อ ดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสม กว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค หลักสูตร : ประสบการณ์ :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านการ วางแผนและโครงการเป็นอย่างดี ทัศนคติ : ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ ประสานงานและการสร้าง ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กร และภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี
2.วางแผนในการส่งเสริม การเพิ่มขีดสมรรถนะให้กับ พยาบาลตึกผู้ป่วยตามความ เหมาะสม	2.สนับสนุนและส่งเสริมตนเอง และผู้ได้บังคับบัญชาได้รับความรู้ และทักษะเพิ่มเติมตามความ เหมาะสมกับสายวิชาชีพและระดับ ความสามารถ และปฏิบัติตัวให้ เป็นตัวอย่างแก่ผู้ได้บังคับบัญชา	2.มีการสื่อสารตึกผู้ป่วย และ กลุ่มงานบริการอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ประสานงานภายในหน่วย	2.ให้คำแนะนำกับ ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อช่วยเหลือ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
7.	รพ.รร.นร.	หน.ห้องตรวจโรค /	9510	ร.อ.	พ.	1.บริหารงานด้านการตรวจโรค 2. บริหารกำลังพลที่ปฏิบัติงานในห้อง ตรวจโรค	1.เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการ ทางการแพทย์ที่เหมาะสม ได้ มาตรฐาน และ เกิดความพึงพอใจ 2.เพื่อให้กำลังพลสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างเต็มความสามารถ	1.ร้อยละของกระบวนการบริการที่มี ระดับความพึงพอใจ และร้อยละ ความไม่พึงพอใจได้รับการแก้ไขได้รับ การพัฒนา 2.กำลังพลปฏิบัติงานตามมาตรฐาน วิชาชีพด้านการพยาบาลและผู้มารับ บริการเกิดความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 80

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนงานบริการทาง การแพทย์และบริหารด้านกำลัง พลในแต่ละห้วงของเดือนให้ สอดคล้องกับภารกิจของ รร.นร. และ พร.	1.กำกับดูแลการปฏิบัติงาน บริการทางห้องตรวจโรค ให้ เป็นไปตามกระบวนการที่ได้ วางแผนไว้	1.เป็นผู้แทนของ รพ.รร.นร. หรือช่วยสนับสนุน ในการ ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมา รับบริการทางการแพทย์ได้อย่าง เหมาะสม	1.มีส่วนร่วมในการให้บริการ กับผู้รับบริการตามขีด ความสามารถของวุฒิการศึกษา และ ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้ เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : ประกาศนียบัตรพยาบาลและ อนามัย และหลักสูตรนาวิก เวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : ควรผ่านงาน ด้าน งานเวชระเบียน งาน ผู้ป่วยนอก งานศัลยกรรม และสารสนเทศเบื้องต้น	ความรู้ : ควรมีความความรู้ด้าน การจัดซื้อ การรายงานการซ่อมทำ การจำหน่าย การลงทะเบียนความ คุมทรัพย์สิน ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ สื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับ บุคคลภายในองค์กรและภายนอก องค์กรเป็นอย่างดี
2.วางแผนงานในการส่งเสริม พัฒนาขีดความสามารถกำลัง พลห้องตรวจโรคตามความ เหมาะสม	2.สนับสนุนส่งเสริมตนเองและ กำลังพลให้ได้รับความรู้และทักษะ งานห้องตรวจโรคเพิ่มเติมตาม ความเหมาะสมและปฏิบัติตัวให้ เป็นตัวอย่างกับกำลังพล	2.มีการประชุมและประสานงาน กับกลุ่มงานบริการอื่นๆภายใน รพ.รร.นร.และหน่วยงาน ภายนอก ที่เหมาะสมเพื่อการ บริการที่ยึดผู้มารับบริการเป็น จุดศูนย์กลาง	2.ให้คำแนะนำกำลังพลในด้าน หัวใจการบริการเพื่อให้ผู้มารับ บริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด ภายใต้มาตรฐานวิชาชีพการ พยาบาล	หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร นายทหารเหล่าแพทย์ชั้นนาย เรือ	ทัศนคติ : ควรมีความมุ่งมั่นในการ บริหารทรัพยากรบุคคลและ เครื่องมือสายแพทย์อย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนา ด้านสุขภาพและสมรรถภาพของ นักเรียนนายเรือสู่การเป็น นายทหารสัญญาบัตรที่มีคุณภาพ

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
8.	รพ.รร.นร.	หน.ห้องรังสีวิทยา	9707	ร.อ.	พ.	1.ปฏิบัติงานด้านรังสีวิทยา 2. บริหารกำลังพลที่ปฏิบัติงานในห้องรังสี วิทยา	1.เพื่อให้ผู้มารับบริการ รักษาพยาบาลได้รับความสะดวกและ เหมาะสมได้มาตรฐาน และเกิดความ พึงพอใจ 2.เพื่อให้กำลังพลสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างเต็มความสามารถ	1ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ. 2.ร้อยละของงานหลักตามหน้าที่งาน และความสุขในการทำงานของกำลัง พลห้องตรวจสุขภาพ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.สนับสนุนการปฏิบัติงานการ ตรวจรักษาพยาบาลรังสีวิทยาได้ อย่างถูกต้องและเหมาะสม ให้ การรักษาพยาบาลตามลักษณะ โรคที่มารักษา	1.ดำเนินการตรวจทางด้านรังสี วิทยาตามกระบวนการการ รักษาพยาบาลที่วางไว้	1.สนับสนุน ในการ ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมา รับบริการห้องรังสีวิทยาได้อย่าง เหมาะสม	1.ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ กับผู้รับบริการตามขีด ความสามารถและ ร่วมรับฟัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของ ผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : ประกาศนียบัตรพยาบาลและ อนามัย และหลักสูตรนาวิก เวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : ควรผ่านงาน ด้านรังสีวิทยามาก่อน	ความรู้ : ควรมีความความรู้ด้าน รังสีวิทยา ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ สื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับ บุคคลภายในองค์กรและภายนอก องค์กรเป็นอย่างดี
2.วางแผนทางในการส่งเสริม พัฒนาขีดความสามารถกำลัง พลห้องรังสีวิทยาตามความ เหมาะสม	2.สนับสนุนส่งเสริมตนเองและ กำลังพลให้ได้รับความรู้และทักษะ งานห้องรังสีวิทยาเพิ่มเติมตาม ความเหมาะสมและปฏิบัติตัวให้ เป็นตัวอย่างกับกำลังพล	2.มีการประชุมและประสานงาน กับกลุ่มงานบริการอื่นๆภายใน รพ.รร.นร.และหน่วยงาน ภายนอก ที่เหมาะสมเพื่อการ บริการที่ยึดผู้มารับบริการเป็น จุดศูนย์กลาง	2.ให้คำแนะนำกำลังพลในด้ านการบริการเพื่อให้ผู้มารับบริการ เกิดความพึงพอใจสูงสุด ภายได้ มาตรฐานวิชาชีพการพยาบาล	หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร นายทหารเหล่าแพทย์ชั้นนาย เรือ	ทัศนคติ : ควรมีความมุ่งมั่นในการ บริหารทรัพยากรบุคคลและ เครื่องมือสายแพทย์อย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนา ด้านสุขภาพและสมรรถภาพของ นักเรียนนายเรือสู่การเป็น นายทหารสัญญาบัตรที่มีคุณภาพ

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม ออก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
4.	รพ.ร.ร.นร.	เภสัชกร	9740	ร.อ.	พ.ป. (ภ)	1.บริหารงานห้องยาและเวชภัณฑ์ ของรพ.ร.ร.นร. 2. บริหารผู้ได้บังคับบัญชาใน ห้องยา รพ.ร.ร.นร.	1.เพื่อให้งานบริการห้องยา ดำเนินงานได้อย่างเรียบร้อย และสำรอง ยาและเวชภัณฑ์มีสำรองพร้อมใช้และ ดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบกฎเกณฑ์ 2.เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาใน ห้องยา รพ.ฯ มีความสุขในการทำงานเพื่อสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	1ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ 2.ค่าความสุขในการทำงาน และ เกณฑ์ประเมินตนเองของกำลังพล ประจำ รพ.ฯ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตาม ลักษณะงาน
1.วางแผนงานบริหารการสำรอง ยาและเวชภัณฑ์ในแต่ละห้วงของ เดือนให้สอดคล้องกับจำนวนของ ผู้รับบริการในแต่ละช่วงเวลา 2.วางแผนงานในการส่งเสริม พัฒนาขีดความสามารถกำลังพล ห้องจ่ายยาตามความเหมาะสม	1.กำกับดูแลการปฏิบัติงานบริการ ทางการแพทย์ ให้เป็นไปตาม กระบวนการที่ได้วางแผนไว้ 2.ส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับ ความรู้และทักษะเพิ่มเติมตามความ เหมาะสมกับสายวิชาชีพและระดับ ความสามารถ และปฏิบัติตัวให้เป็น ตัวอย่างแก่ผู้ได้บังคับบัญชา	1. สนับสนุน ในการประสานงาน และประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมารับบริการห้องจ่ายยา ได้อย่างเหมาะสม 2.มีการประชุมและประสานงานกับ กลุ่มงานบริการอื่นๆภายใน รพ.ร.ร.นร.และหน่วยงานภายนอก ที่ เหมาะสมเพื่อการบริการที่ยึดผู้มา รับบริการเป็นจุดศูนย์กลาง	1.มีส่วนร่วมในการให้บริการกับ ผู้รับบริการตามขีดความสามารถของวุฒิ การศึกษา และ ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และ คาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม 2.รับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน วิเคราะห์ปัญหา และให้คำแนะนำกับ ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อช่วยเหลือให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วุฒิการศึกษา : ปริญญาบัตร สาขา วิชาชีพเภสัชศาสตร์ ประสบการณ์ : หลักสูตร : ควรผ่าน หลักสูตรนายทหาร เหล่าแพทย์ชั้นนายเรือ	ความรู้ : ต้องมีความ ความรู้ด้านยา ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
9.	รพ.ร.ร.นร.	หน.ห้องพยาธิวิทยา	9727	ร.อ.	พ.	1. บริหารงานด้านพยาธิวิทยา	1. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการ ทางด้านพยาธิที่ได้มาตรฐานและเกิด ความพึงพอใจ	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานการตรวจทางพยาธิ ให้สอดคล้องกับภารกิจของ ร.ร.นร. และ พร.	1.บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ทางห้องปฏิบัติการ และจัดหา น้ำยา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานและ ได้มาตรฐาน/ตรวจวิเคราะห์ทาง ห้องปฏิบัติการตามความรู้ ความสามารถ	1.สนับสนุน ในการ ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่นด้านงานพยาธิ เพื่อให้งานด้านบริการทาง การแพทย์มีประสิทธิภาพและมี ประสิทธิผล	1.ให้บริการกับผู้รับบริการด้าน พยาธิตามขีดความสามารถและ ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความ ไม่พึงพอใจ ความต้องการ และ คาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อ ดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสม กว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค ประสบการณ์ : หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร นายทหารเหล่าแพทย์ชั้นนาย เรือ	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านพยาธิ วิทยาหรือด้านวิทยาศาสตร์ การแพทย์ ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
3.	รพ.รร.นร.	ทันตแพทย์	9300	น.ต.	พ.ป. (ท)	1.บริหารผู้ได้บังคับบัญชาใน แผนกทันตกรรม 2. บริหารงานอำนวยการและงานธุรการของแผนกทันตกรรม 3. บริหารงานด้านการส่งเสริมป้องกันโรค รักษาพยาบาล และฟื้นฟูทางทันตกรรมของ รพ.รร.นร. 4. สนับสนุนและกระตุ้นให้เกิดการจัดการความรู้และพัฒนากระบวนการบริการทางทันตกรรมของ รพ.รร.นร.	1.เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาในแผนกทันตกรรมมีความสุขในการทำงานเพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ 2.เพื่อให้งานอำนวยการและงานธุรการ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์ และ ทันเวลา 3.เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการทางทันตกรรมที่เหมาะสม ได้มาตรฐาน และ เกิดความพึงพอใจ 4.เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริการอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการทันตกรรม	1.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทันตกรรม และร้อยละของเหตุการณ์ที่ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นมาตรฐานได้รับการแก้ปัญหา 2.ร้อยละของกระบวนการบริการทันตกรรมที่มีระดับความพึงพอใจต่ำหรือไม่พึงพอใจ ได้รับการพัฒนากระบวนการ 3.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทันตกรรม และร้อยละของเหตุการณ์ที่ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นมาตรฐานได้รับการแก้ปัญหา 4.ร้อยละของกระบวนการบริการทันตกรรมที่มีระดับความพึงพอใจต่ำหรือไม่พึงพอใจ ได้รับการพัฒนากระบวนการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนแนวทางการเติบโตทางสายวิชาชีพและส่งเสริมการเพิ่มขีดสมรรถนะให้กับผู้ได้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม	1.ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับความรู้และทักษะเพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับสายวิชาชีพและระดับความสามารถ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	1.จัดการประชุมภายในองค์กรหรือจัดช่องทางการสื่อสารอื่นๆ เพื่อเพิ่มการประสานงานภายในหน่วย	1.รับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน วิเคราะห์ปัญหา และให้คำแนะนำกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อช่วยเหลือให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วุฒิการศึกษา : ปริญญาบัตรสาขาวิชาชีพ ทันตแพทยศาสตร์	ความรู้ : ควรมีความความรู้ด้านการบริหารจัดการตามรูปแบบของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และต้องมีความเข้าใจในยุทธศาสตร์ของกรมแพทยทหารเรือและโรงเรียนนายเรือ
2.วางแผน มอบอำนาจ และกระจายอำนาจ ให้สอดคล้องกับภาระงานในแต่ละด้านของงานอำนวยการและงานธุรการ	2.กำกับดูแลการปฏิบัติงานอำนวยการและงานธุรการให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	2.เป็นผู้แทนของ รพ.ร.ร.นร. หรือช่วยสนับสนุน ในการประสานงานทางธุรการกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความขัดข้อง	2.รับฟังปัญหาจากผู้บังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา และถ่ายทอดแนวทางในการจัดการปัญหา ที่เกิดขึ้นจากงานอำนวยการและงานธุรการ ให้กำลังพล รพ.รับทราบ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	ประสบการณ์ : เคยผ่านการทำงานในหน่วยงานระดับเล็กหรือระดับกลางมาก่อน	ทักษะ : ควรมีความสามารถในการสื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี
3.วางแผนงานบริการทางทันตกรรมในแต่ละห้วงของเดือนให้สอดคล้องกับภารกิจของ รพ.	3.กำกับดูแลการปฏิบัติงานบริการทางทันตกรรม ให้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้วางแผนไว้	3.เป็นผู้แทนของแผนกทันตกรรมหรือช่วยสนับสนุน ในการประสานงานและประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมาใช้บริการทางการแพทย์ได้อย่างเหมาะสม	3.ให้บริการกับผู้รับบริการตามขีดความสามารถของวุฒิการศึกษา และ ร่วมรับฟังความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการพัฒนา	หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตรนายทหารเหล่าแพทย์ชั้นนายเรือ	ทัศนคติ : ควรมีความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลและเครื่องมือสายแพทย์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านสุขภาพและสมรรถภาพของนักเรียนนายเรือสู่การเป็นนายทหารสัญญาบัตรที่มีคุณภาพ
4.วางแผนให้มีกระบวนการจัดการความรู้ตามวงรอบที่เหมาะสม ซึ่งจะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริการทางทันตกรรมของ รพ.ตามมา	4.กระตุ้นให้กำลังพลแผนกทันตกรรม. เก็บข้อมูล ประสบการณ์ ความรู้ และคำแนะนำ ที่ได้รับจากการให้บริการทางการแพทย์ ถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษร เพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาให้เกิดคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับผู้รับบริการ	4.ส่งเสริมและสนับสนุนกำลังพลแผนกทันตกรรมให้มีบทบาทในการประชาสัมพันธ์ ผลงานที่ได้จากการจัดการความรู้หรือการพัฒนากระบวนการให้บริการ ในเวทีหรือการประชุมที่เหมาะสม	4.ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบผลผลิตของการปรับปรุงกระบวนการบริการและการจัดการความรู้ของ รพ.		

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม ออภ./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
10.	รพ.ร.ร.นร.	ทันตอนามัย	9301	ร.อ.	พ.	1.การให้บริการทางด้านทันตกรรมและ บริหารงานที่เกี่ยวข้องด้านการให้บริการ 2. งานบริหารงานผู้ได้บังคับบัญชาทาง งานทันตกรรม	1.เพื่อให้ผู้รับบริการทางด้าน ทันตกรรมได้รับการบริการที่มี มาตรฐานและเกิดความพึงพอใจ 2.เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนของงานที่ จะช่วยในการบรรลุภารกิจงาน ทางด้านทันตกรรมและให้สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วย	1.ร้อยละของความพึงพอใจที่มีต่อ การรับบริการ 2.ร้อยละความก้าวหน้าสู่การบรรลุ ตามภารกิจของงานทันตกรรม

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.วางแผนบริการทางด้านทัน ตกรรมให้สอดคล้องกับภารกิจ ของ รร.นร. และภารกิจของ แผนกทันตกรรม 2.ร่วมกับบุคลากรในงาน ทันตกรรมคิดปรับปรุงเพื่อการ พัฒนางานทันตกรรมให้ได้ มาตรฐานและเป็นเลิศในการ บริการด้านทันตกรรม	1.กระตุ้นให้ ผช.ทันตกรรม ปฏิบัติงานบริการอย่างมี ประสิทธิภาพช่วยดูแลด้านการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามมาตรฐาน ทางทันตกรรม 2.ดูแลควบคุมให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้อย่างมี ประสิทธิภาพ	1.เป็นผู้ประสานงานกับ หน่วยงานของแผนกทันตกรรม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ เข้าถึงการรับบริการทางด้านทัน ตกรรม 2.ประชุมภายในงานทันตกรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องอีกทั้งประสานให้กับ หน่วยงานภายนอกให้ได้ทราบ แนวทางการรับบริการ ทันตกรรม	1.ส่งเสริมและสนับสนุนให้ ผู้รับบริการ ได้รับทราบและ เข้าถึงการให้บริการของแผนก ทันตกรรมด้วยการ ประชาสัมพันธ์ 2.รับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน งานทันตกรรมร่วมกันแก้ไข ปัญหาและให้คำแนะนำ ช่วยเหลือให้มาารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วุฒิการศึกษา : ประกาศนียบัตรพยาบาลและ อนามัย และหลักสูตรนาวิก เวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : ต้องผ่านงาน ทางด้านทันตกรรม หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร นายทหารเหล่าแพทย์ชั้นนาย เรือ	ความรู้ : ควรมีความรู้ทางด้าน งานทันตกรรมและงานงบประมาณ ทักษะ : ต้องมีประสบการณ์ ทางด้านงานทันตกรรมและงาน งบประมาณ ทัศนคติ : มีความมุ่งมั่นในการ ปฏิบัติงานในงานทันตกรรม

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม ออภ./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
11.	รพ.ร.ร.นร.	นายทหารเวชกรรม ป้องกัน	9041	ร.อ.	พ.	1.บริหารงานด้านเวชกรรมป้องกัน 2. บริหารผู้ได้บังคับบัญชาในงานด้านเวช กรรมป้องกัน	1. เพื่อให้กำลังพล รร.นร. และชุมชน ที่รับผิดชอบมีสุขภาพ และสิ่งแวดล้อม ที่ดี 2. เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	1.ระดับความพึงพอใจของ กำลังพล รร.นร. และชุมชนที่รับผิดชอบ 2.งานที่รับสั่งปฏิบัติบรรลุตามที่ มอบหมาย

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านเวชกรรมป้องกัน ให้ครอบคลุมทุกด้าน 2.วางแผนการปฏิบัติให้ ชัดเจน กำกับ ติดตาม และ ประเมินการปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง	1. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ 2.ส่งเสริมผู้ได้บังคับบัญชาให้มี ความรู้และทักษะเพิ่มในงานด้าน เวชกรรมป้องกัน	1. ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทั้งในและนอกหน่วย เพื่อให้งานเวชกรรมป้องกัน ดำเนินงานไปตามแผนที่วางไว้ 2.ประสานผู้ได้บังคับบัญชาและ ประสานหน่วยต่างๆที่รับงาน เพื่อให้งานด้านเวชกรรมป้องกัน มีประสิทธิภาพ	1. มีส่วนร่วมในการให้บริการ เชิงรุกเกี่ยวกับงานด้านเวชกรรม ป้องกัน พร้อมรับฟังปัญหา เพื่อ พัฒนางานให้เหมาะสมกว่าเดิม 2.ช่วยเหลือ แนะนำ กำกับดูแล และรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ/ประกาศนียบัตร พยาบาลและอนามัย / หลักสูตรนาวิกเวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : ผ่านงานเวช กรรมป้องกัน หลักสูตร : ควรผ่านหลักสูตร เทคนิคเวชกรรมป้องกัน หรือ นายทหารเหล่าแพทย์ชั้นนาย เรือ	ความรู้ : ควรมีความรู้ทางด้าน เวชกรรมป้องกันและอาชีวอนามัย ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ ประสานงาน การประชาสัมพันธ์ และการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคล อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วย ได้เป็นอย่างดี ทัศนคติ : ควรคิดบวกกับงานที่ ปฏิบัติและได้รับมอบหมาย เพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพ มีความมุ่งมั่น ในการปฏิบัติงานในงานเวชกรรม ป้องกัน

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อกค./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
12.	รพ.ร.ร.นร.	พนักงานทะเบียนสถิติ		พ.จ.อ.	พ.	1.รับผิดชอบและรวบรวมข้อมูลทางสถิติ ของ รพ.ฯ 2. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ประจำปี สนับสนุนและกระตุ้นให้เกิดการ พัฒนากระบวนการบริการทางการแพทย์ ของ รพ.ร.ร.นร.	1.เพื่อให้งานสถิติของ รพ.ฯ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และ ทันเวลา 2. เพื่อให้กำลังพล ทร.ได้รับการตรวจ สุขภาพที่เหมาะสม ได้มาตรฐาน และ เกิดความพึงพอใจ	1.ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้ อย่างถูกต้องและทันเวลา 2.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ภาระงานในแต่ละด้านของงาน สถิติตามที่ได้รับมอบหมาย 2.สนับสนุนการปฏิบัติงานการ ตรวจสอบสุขภาพของข้าราชการ ทร. ให้สอดคล้องกับภารกิจของ ร.ร.นร. และ พร. และดูแลแนวโน้ม การตรวจสอบสุขภาพประจำปีของปี ก่อนหน้า เพื่อหามาตรการใน การปรับโครงการ หรืองานให้ เหมาะสมกับสถานะสุขภาพและ สมรรถภาพโดยรวมของกำลัง พล ร.ร.นร.	1. ปฏิบัติงานสถิติของ รพ.ฯ ให้ เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา 2. ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีของข้าราชการ ทร. ให้ เป็นไปตามกระบวนการที่ได้ วางแผนไว้	1.สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานอื่น หากมีการ ดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความ ขัดข้อง 2.สนับสนุน ในการประสานงาน และประชาสัมพันธ์กับหน่วยงาน อื่น ให้สามารถมารับบริการการ ตรวจสอบสุขภาพประจำปีได้อย่าง เหมาะสม ประสานขอข้อมูล สมรรถภาพกำลังพล ร.ร.นร. จาก กพล. กรม นนร.รอ.	1.รับฟังปัญหาจาก ทน.พยาบาล และท.กลุ่มงานฯ เพื่อ ดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสม กว่าเดิม 2.ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ กับผู้รับบริการตามขีด ความสามารถและ ร่วมรับฟัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของ ผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ/ประกาศนียบัตร พยาบาลและอนามัย / หลักสูตรนาวิกเวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ความ เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านกำลังพลงาน ธุรการงานธุรการและสถิติ ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ ประสานงาน การประชาสัมพันธ์ และการสร้างปฏิสัมพันธ์กับบุคคล อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วย ได้เป็นอย่างดี ทัศนคติ :

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.ร.ร.นร.	พยาบาลห้องตรวจโรค		จ.อ.	พ.	1.ปฏิบัติงานพยาบาลหน้าห้องตรวจโรค2	1.เพื่อให้แพทย์พึงพอใจและราบรื่นใน การให้บริการเพื่อให้ผู้มารับบริการ ได้รับความสะดวกและเหมาะสมได้ มาตรฐาน และเกิดความพึงพอใจแก่ผู้ มารับบริการ	1.ระดับความพึงพอใจ ความไม่พึง พอใจ ความต้องการ และคาดหวัง ของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.สนับสนุนการปฏิบัติงานการ ตรวจรักษาพยาบาลผู้มารับ บริการได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม ให้การรักษาพยาบาล ตามลักษณะโรคที่มารับรักษา	1.ดูแลความเรียบร้อยในห้องตรวจ โรคและเตรียมอุปกรณ์ในการ ตรวจให้พร้อมใช้เสมอ ปฏิบัติงาน ด้านการลงทะเบียนผู้ป่วยเพื่อรอ รับการตรวจจากแพทย์ ตรวจ ความเรียบร้อยของใบสั่งยา ใบรับรองแพทย์ ลงเอกสารใบนัด เอกสารการส่งตัวผู้ป่วยเพื่อรับการ รักษาต่อและให้คำแนะนำในสิ่งที่ ผู้ป่วยยังไม่เข้าใจหรือเกิดความ สงสัยในลำดับขั้นตอนหรือ กระบวนการในการรับบริการ ต่างๆในรพ.หรือรพ.ในเครือกรม แพทย์ทหารเรือ	1.สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานโรงพยาบาลใน เครือกรมแพทย์ทหารเรือ รวมถึงหากผู้รับบริการลืม เอกสารหรือบัตรนัดประสานงาน กับผู้รับบริการทันที	1. ช่วยเตรียมตัวคนไข้ก่อนเข้า ห้องตรวจ เช่น จัดทำ ผู้รับบริการก่อนตรวจในกรณี ผู้ป่วยโรคจิตสับสนหวาด,ก่อน ผู้รับบริการเข้าห้องตรวจ แนะนำคนไข้จัดใช้โทรศัพท์	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /ประกาศนียบัตร พยาบาลและอนามัย / หลักสูตรนาวิกเวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านการพยาบาล ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อกก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
14.	รพ.ร.ร.นร.	พยาบาลห้องตรวจโรค		พ.จ.อ.	พ.	1.ปฏิบัติงานพยาบาลหน้าห้องตรวจโรค1	1.เพื่อให้แพทย์พึงพอใจและราบรื่นใน การให้บริการเพื่อให้ผู้มารับบริการ ได้รับความสะดวกและเหมาะสมได้ มาตรฐาน และเกิดความพึงพอใจแก่ผู้ มารับบริการ	1.ระดับความพึงพอใจ ความไม่พึง พอใจ ความต้องการ และคาดหวัง ของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสพการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.สนับสนุนการปฏิบัติงานการ ตรวจรักษาพยาบาลผู้มารับ บริการได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม ให้การรักษาพยาบาล ตามลักษณะโรคที่มารักษา	1.ดูแลความเรียบร้อยในห้องตรวจ โรคและเตรียมอุปกรณ์ในการ ตรวจให้พร้อมใช้เสมอ ปฏิบัติงาน ด้านการลงทะเบียนผู้ป่วยเพื่อรอ รับการตรวจจากแพทย์ ตรวจ ความเรียบร้อยของใบสั่งยา ใบรับรองแพทย์ ลงเอกสารใบนัด เอกสารการส่งตัวผู้ป่วยเพื่อรับการ รักษาต่อและให้คำแนะนำในสิ่งที่ ผู้ป่วยยังไม่เข้าใจหรือเกิดความ สงสัยในลำดับขั้นตอนหรือ กระบวนการในการรับบริการ ต่างๆในรพ.หรือรพ.ในเครือกรม แพทย์ทหารเรือ	1.สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานโรงพยาบาลใน เครือกรมแพทย์ทหารเรือ รวมถึงหากผู้รับบริการลืม เอกสารหรือบัตรนัดประสานงาน กับผู้รับบริการทันที	1. ช่วยเตรียมตัวคนไข้ก่อนเข้า ห้องตรวจ เช่น จัดท่า ผู้รับบริการก่อนตรวจในกรณี ผู้ป่วยโรคจิตสติดวงทวาร,ก่อน ผู้รับการบริการเข้าห้องตรวจ แนะนำคนไข้กดใช้โทรศัพท์	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /ประกาศนียบัตร พยาบาลและอนามัย / หลักสูตรนาวิกเวชกิจฉุกเฉิน ประสพการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านการพยาบาล ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
15.	รพ.ร.ร.นร.	พยาบาลห้องตรวจโรค		พ.จ.อ.	พ.	1.ปฏิบัติงานพยาบาลหน้าห้องตรวจโรค ศัลยกรรม	1.เพื่อให้แพทย์พึงพอใจและราบรื่นใน การให้บริการเพื่อให้ผู้มารับบริการ ได้รับความสะดวกและเหมาะสมได้ มาตรฐาน และเกิดความพึงพอใจแก่ผู้ มารับบริการ	1.ระดับความพึงพอใจ ความไม่พึง พอใจ ความต้องการ และคาดหวัง ของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.สนับสนุนการปฏิบัติงานการ ตรวจรักษาพยาบาลผู้มารับ บริการด้านศัลยกรรมได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม ให้การ รักษาพยาบาลตามลักษณะโรค ที่มารักษา	1.ดูแลความเรียบร้อยในห้องตรวจ โรคศัลยกรรมและเตรียมอุปกรณ์ ในการตรวจให้พร้อมใช้เสมอ ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียน ผู้ป่วยเพื่อรอรับการตรวจจาก แพทย์ ตรวจความเรียบร้อยของ ใบสั่งยา ใบรับรองแพทย์ ลง เอกสารใบนัด เอกสารการส่งตัว ผู้ป่วยเพื่อรับการรักษาต่อและให้ คำแนะนำในสิ่งที่ผู้ป่วยยังไม่เข้าใจ หรือเกิดความสงสัยในลำดับ ขั้นตอนหรือกระบวนการในการรับ บริการต่างๆใน รพ.หรือ รพ.ใน เครือกรมแพทย์ทหารเรือ	1.สนับสนุนในการประสานงาน กับหน่วยงานโรงพยาบาลใน เครือกรมแพทย์ทหารเรือ รวมถึงหากผู้รับบริการลืม เอกสารหรือบัตรนัดประสานงาน กับผู้รับบริการทันที	1. ช่วยเตรียมตัวคนไข้ก่อนเข้า ห้องตรวจ เช่น จัดท่า ผู้รับบริการก่อนตรวจ หรือก่อน ทำหัตถการ	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /ประกาศนียบัตร พยาบาลและอนามัย / หลักสูตรนาวิกเวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านการพยาบาล ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
16.	รพ.ร.ร.นร.	พยาบาลตึกผู้ป่วย		พ.จ.อ. (พ)	พ.	1.ปฏิบัติการพยาบาลผู้รับบริการตึก ผู้ป่วย รพ.ร.ร.นร.	1.เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการในตึก ผู้ป่วยที่ได้มาตรฐาน และ เกิดความพึง พอใจ	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.ร่วมกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานตึกผู้ป่วยกับ หน.ตึก ผู้ป่วย ให้สอดคล้องกับการกิจ ของ รพ.ร.ร.นร. และ พร.	1.ปฏิบัติงานของตึกผู้ป่วยให้ เป็นไปตามกระบวนการที่ได้ วางแผนไว้	1.สนับสนุน ในการ ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถ ดำเนินงานตึกผู้ป่วยได้อย่าง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐาน	1.ให้บริการผู้ป่วยในตึกผู้ป่วย ตามขีดความสามารถและ ร่วม รับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึง พอใจ ความต้องการ และ คาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อ ดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /ประกาศนียบัตร พยาบาลและอนามัย / หลักสูตรนาวิกเวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านการพยาบาล ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานบริการทางการแพทย์	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
17.	รพ.ร.ร.นร.	พยาบาลห้องพยาบาลวิทยา		พ.จ.อ.	พ.	1. ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิทยา	1. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการทางด้านพยาบาลที่ได้มาตรฐานและเกิดความพึงพอใจ	1.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.ร่วมกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจทางพยาธิให้สอดคล้องกับภารกิจของ รร.นร. และ พร.	1.บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ทางห้องปฏิบัติการ และจัดหา น้ำยา และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานและได้มาตรฐาน/ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการตามความรู้ความสามารถ	1.สนับสนุน ในการประสานงานและประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นด้านงานพยาธิเพื่อให้งานด้านบริการทางการแพทย์มีประสิทธิภาพและมีการแพทย์มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	1.ให้บริการกับผู้รับบริการด้านพยาธิตามขีดความสามารถและร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค/ นาวิกเวชกิจ ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านพยาธิวิทยาหรือด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
18.	รพ.ร.ร.นร.	พยาบาลห้องรังสีวิทยา		พ.จ.อ.	พ.	1. ปฏิบัติงานด้านรังสีวิทยา	1. เพื่อให้ผู้มารับบริการรักษาพยาบาล ได้รับความสะดวกและเหมาะสมได้ มาตรฐาน และเกิดความพึงพอใจ	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.สนับสนุนการปฏิบัติงานการ ตรวจรักษาพยาบาลรังสีวิทยาได้ อย่างถูกต้องและเหมาะสม ให้ การรักษาพยาบาลตามลักษณะ โรคที่มารักษา	1.ดำเนินการตรวจตาม กระบวนการการรักษายาบาลที่ วางไว้	1.สนับสนุน ในการ ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมา รับบริการห้องรังสีวิทยาได้อย่าง เหมาะสม	1.ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ กับผู้รับบริการตามขีด ความสามารถและ ร่วมรับฟัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของ ผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค/ นาวิกเวชกิจ ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านรังสี วิทยา ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานบริการทางการแพทย์	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
19.	รพ.ร.ร.นร.	พยาบาลเภสัชกรรม		พ.จ.อ.	พ.	1.ปฏิบัติงานด้านการเบิกและจ่ายยาให้หน่วยต่างใน รพ.ร.ร.นร. 2.จัดทำสถานะพัสดุประจำปี ของ รพ.ร.ร.นร. 3. ปฏิบัติงานงานห้องจ่ายยา	1.เพื่อให้หน่วยต่างๆในรพ. มียาและเวชภัณฑ์ใช้ 2. รพ.ร.ร.นร. มีสถานะพัสดุประจำปีให้ หน่วยตรวจสอบได้ 3. ผู้มารับบริการห้องจ่ายยามีความพึงพอใจ	1.หน่วยต่างๆมียาและเวชภัณฑ์ใช้อย่างเพียงพอ 2.จัดทำสถานะพัสดุส่งได้ตามวงรอบ 3.ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.เบิกยาและเวชภัณฑ์จาก พร. ในแต่ละเดือนให้เพียงพอกับความต้องการของหน่วยต่างๆใน รพ. 2.จัดทำสถานะพัสดุประจำปีให้เสร็จสมบูรณ์ตามวงรอบ 3.บริการด้านห้องจ่ายยาให้เรียบร้อยไม่ผิดพลาดกับผู้มารับบริการ	1.ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกระบวนการที่ได้วางแผนไว้	1.ประสานงานกับ พร. เรื่องการเบิกยาและเวชภัณฑ์ 2.ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่มาตรวจสอบด้านสถานะพัสดุประจำปี 3.ประสานงานกับผู้มารับบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจ	1.ปฏิบัติงานด้านการให้บริการกับผู้รับบริการตามขีดความสามารถและ ร่วมรับฟังความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : พยาบาลวิชาชีพ /พยาบาลเทคนิค/นาวิกเวชกิจ ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านยาและสถานะพัสดุ ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
20.	รพ.ร.ร.นร.	พยาบาลทันตกรรม		พ.จ.อ.	พ.	1.การให้บริการทางด้านทันตกรรมและ บริหารงานที่เกี่ยวข้องด้านการให้บริการ	1.เพื่อให้ผู้รับบริการทางด้าน ทันตกรรมได้รับการบริการที่มี มาตรฐานและเกิดความพึงพอใจ	1.ร้อยละของความพึงพอใจที่มีต่อ การรับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสพการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.สนับสนุนการบริการทางด้าน ทันตกรรมให้สอดคล้องกับ ภารกิจของ รร.นร. และภารกิจ ของแผนกทันตกรรม	1.ปฏิบัติงานด้านทันตกรรมตาม คำสั่งทันตแพทย์ อย่างมี ประสิทธิภาพถูกต้องตาม มาตรฐานทางทันตกรรม	1.เป็นผู้ประสานงานกับ หน่วยงานของแผนกทันตกรรม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ เข้าถึงการรับบริการทางด้าน ทันตกรรม	1.ส่งเสริมและสนับสนุนให้ ผู้รับบริการ ได้รับทราบและ เข้าถึงการให้บริการของแผนก ทันตกรรมด้วยการ ประชาสัมพันธ์	วุฒิการศึกษา : ประกาศนียบัตรพยาบาลและ อนามัย และหลักสูตรนาวิก เวชกิจฉุกเฉิน	ความรู้ : ควรมีความรู้ทางด้าน งานทันตกรรม
2.ร่วมกับบุคลากรในงาน ทันตกรรมคิดปรับปรุงเพื่อการ พัฒนางานทันตกรรมให้ได้ มาตรฐานและเป็นเลิศในการ บริการด้านทันตกรรม	2.ดูแลควบคุมให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ให้มี ประสิทธิภาพ	2.ประชุมภายในงานทันตกรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องอีกทั้งประสานให้กับ หน่วยงานภายนอกให้ได้ทราบ แนวทางการรับบริการ ทันตกรรม	2.รับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน งานทันตกรรมร่วมกันแก้ไข ปัญหาและให้คำแนะนำ ช่วยเหลือให้มาารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ประสพการณ์ : ต้องผ่านงาน ทางด้านทันตกรรม หลักสูตร :	ทักษะ : ต้องมีประสพการณ์ ทางด้านงานทันตกรรม ทัศนคติ : มีความมุ่งมั่นในการ ปฏิบัติงานในงานทันตกรรม

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
21.	รพ.รร.นร.	เจ้าหน้าที่ประจำ รพพยาบาล (ขอเปลี่ยนเป็นตำแหน่ง ผช.นายทหารเวชกรรม ป้องกัน)		พ.จ.อ.	พ.	1.ปฏิบัติงานด้านเวชกรรมป้องกันและ สุขภาพิบาลให้กับหน่วยงานต่างๆใน	1. เพื่อให้กำลังพล ทร.มีสุขภาพ ร่างกายที่ดีและปลอดภัยจากโรคที่เกิด ตามฤดูกาล	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.สนับสนุนการปฏิบัติงานการ ตรวจสุขภาพของข้าราชการ ทร. ให้สอดคล้องกับภารกิจของ รร.นร. และ พร. และดูแลแนวโน้ม การตรวจสุขภาพประจำปีของปี ก่อนหน้า เพื่อหามาตรการใน การปรับโครงการ หรืองานให้ เหมาะสมกับสถานะสุขภาพและ สมรรถภาพโดยรวมของกำลัง พล รร.นร.	1. ดำเนินการตรวจสุขภาพ ประจำปีของข้าราชการ ทร. ให้ เป็นไปตามกระบวนการที่ได้ วางแผนไว้	1.สนับสนุน ในการ ประสานงานและประชาสัมพันธ์ กับหน่วยงานอื่น ให้สามารถมา รับบริการการตรวจสุขภาพ ประจำปีได้อย่างเหมาะสม ประสานขอข้อมูลสมรรถภาพ กำลังพล รร.นร. จาก กพล. กรม นนร.รอ.	1.ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ กับผู้รับบริการตามขีด ความสามารถและ ร่วมรับฟัง ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความต้องการ และคาดหวังของ ผู้รับบริการ เพื่อดำเนินการ พัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม .	วุฒิการศึกษา : พยาบาล วิชาชีพ/ประกาศนียบัตร พยาบาลและอนามัย / หลักสูตรนาวิกเวชกิจฉุกเฉิน ประสบการณ์ : ผ่านงานเวช กรรมป้องกัน หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ทางด้าน เวชกรรมป้องกันและอาชีวอนามัย ทักษะ : ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
22.	รพ.ร.ร.นร.	ช่างซ่อมเวชภัณฑ์		พ.จ.อ.	ยย. (อร.)	1.ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์อุปกรณ์ เครื่องมือ ทางการแพทย์ที่ชำรุดเบื้องต้น 2.ตรวจเช็คบำรุงดูแลอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด เสียหายในโอกาสแรก และตรวจเช็ค อุปกรณ์ประปาที่ชำรุด	1.เพื่อให้เครื่องมือและอุปกรณ์ ทางการแพทย์สามารถใช้งานได้ตาม วัตถุประสงค์ 2.ระบบไฟฟ้าภายใน รพ.ร.ร.นร. สามารถใช้งานได้ตามปกติ	1.บุคลากรมีความพึงพอใจ 2.ระดับความพึงพอใจในการ ให้บริการได้ ร้อยละ 80%

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.กำหนดระยะเวลาในการ บำรุงรักษาอุปกรณ์ทางการแพทย์ และจัดทำแผนในการ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายใน รพ.ฯ เพื่อให้สามารถใช้งานได้	1. ตรวจสอบระบบแสงสว่าง ภายในห้องทำงานทุกๆ3เดือน , เช็คปลั๊กและสวิตซ์ที่ชำรุด พร้อม กับการจัดเปลี่ยนให้ใหม่ , ตรวจเช็คปริมาณการใช้ กระแสไฟฟ้าประจำทุกเดือน	1.สามารถติดต่อประสานงาน กับช่างไฟฟ้าฝ่ายบริการได้ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการในกรณี เกิดไฟฟ้าแรงสูงดับภายใน บริเวณ รพ.ร.ร.นร. (มีเวรอยู่ 24 ชม.) , กรณีเกิดไฟฟ้าแรงสูงดับ ทางช่างของฝ่ายบริการจะเป็นผู้ ติดต่อกับการไฟฟ้าปภ.น้ำ ให้มา ซ่อม หรือ เปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า จนสามารถใช้งานได้	1. สามารถให้ความร่วมมือ และ ให้ความสนับสนุนทุกห้องภายใน รพ.ร.ร.นร. ที่ร้องขอ จนสามารถ ใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	วุฒิการศึกษา : ปวส. ประสบการณ์ : ควรมี ประสบการณ์ด้านติดตั้งและ ควบคุมระบบไฟฟ้าภายในและ ภายนอกอาคาร หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านการ ควบคุมระบบไฟฟ้าภายในและ ภายนอกอาคาร ทักษะ : ควรมีความสามารถในการ สื่อสารและการสร้างปฏิสัมพันธ์กับ บุคคลภายในองค์กรและภายนอก องค์กรเป็นอย่างดี ทัศนคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานบริการทางการแพทย์	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
23.	รพ.ร.ร.นร.	เสมียน		พ.จ.อ.	สบ.	1.ปฏิบัติงานด้านธุรการทั้งหมดของ รพ.ร.ร.นร. 2.พิมพ์เอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย 3.ติดตามเอกสารที่ดำเนินการล่าช้า	1. เพื่อให้งานด้านธุรการและกำลังพลของ รพ.ร.ร.นร. ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎเกณฑ์และทันเวลา	1.ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.ร่วมวางแผนและสนับสนุนให้สอดคล้องกับภาระงานในแต่ละด้านของงานกำลังพลและงานธุรการ	1.ปฏิบัติงานกำลังพลและงานธุรการให้เป็นไปตามวงรอบที่เหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา	1. ประสานงานทางธุรการด้านกำลังพลกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานบางส่วนที่เกิดความขัดข้อง	1. ดำเนินงานด้านธุรการทั้งหมดของ รพ.ร.ร.นร. ตามที่ได้รับหมายและรับฟังปัญหาจากผู้บังคับบัญชาเพื่อนำมาดำเนินการพัฒนาให้เหมาะสมกว่าเดิม	วุฒิการศึกษา : ปวช. ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานธุรการและกำลังพล และความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะ : ต้องสามารถพิมพ์เอกสาร word และ excel ได้ ทักษะคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
24.	รพ.รร.นร.	พนักงานสถานที่ระดับ1		บ1 ก.1/30	ลจ.ปจ.	1.เก็บเงินค่ารักษาพยาบาล (เงินสด) 2.รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ตรง 3.ตรวจสอบเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เบิกจ่ายตรง 4.เก็บใบสั่งยาทุกวัน 5.พิมพ์ใบนำส่งรายได้ค่ารักษาพยาบาลส่ง กง.รร.นร..	1.เพื่อให้งานด้านการเงิน รพฯ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ	1.ร้อยละของการปฏิบัติงานด้าน การเงินได้อย่างถูกต้อง และเกิด ความผิดพลาดน้อยที่สุด.

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสพการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านการเงินให้สะดวกคล่องตัว ตามระเบียบว่าด้วยเงินรายรับ สถานพยาบาล	1. ปฏิบัติงานด้านการเงินให้ เป็นไปตามขั้นตอนที่จัดทำไว้	1.ประสานงานกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานที่เกิดความ ขัดข้อง	1.ปฏิบัติงานด้านการเก็บเงิน รายได้ของ รพฯ ตาม ความสามารถ .	วุฒิการศึกษา : ม.6 ประสพการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ทางด้าน คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และระเบียบ เกี่ยวกับเงินรายรับสถานพยาบาล ทักษะ : ทัศนคติ : มีความซื่อสัตย์รอบคอบ ในการทำงาน

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทางการแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
25.	รพ.ร.ร.นร.	พนักงานสถานที่ระดับ1		บ1 ก.1/30	ลจ.ปจ.	1.ปฏิบัติงานซักritzทั้งหมด ของ รพ.ร.ร.นร.	1. เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับความ สะดวกในการให้บริการ	1.ร้อยละของงานที่ดำเนินการได้ อย่างสะอาดถูกต้องตามมาตรฐาน และทันเวลา

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.กำหนดตารางการซักritzผ้า ของผู้ป่วยตามห้องต่างๆเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่าง เรียบร้อยไม่ติดขัดให้เพียงพอต่อ การใช้ในแต่ละห้อง	1.ซักผ้า รีดผ้าทุกห้องโดยแบ่งซัก รีด แต่ละห้องตามห้วงเวลาที่ กำหนด	1.ประสานงานกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานที่เกิดความ ขัดข้อง	1.สามารถให้ความร่วมมือ และ ให้การสนับสนุนทุกห้องภายใน รพ.ร.ร.นร. ที่ร้องขอ จนสามารถ ใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	วุฒิการศึกษา : ม.6 ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ทักษะ : ทักษะคติ :

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อจก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทาง การแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
26.	รพ.รร.นร.	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด		พนักงาน สถานพยาบาล		1.ช่วยนักกายภาพบำบัดในการรักษา เพื่อให้คนไข้ได้รับบริการที่ปลอดภัย สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น 2. การดูแลเครื่องมือทางกายภาพบำบัด เพื่อให้พร้อมใช้งาน ความสะอาดและ ปลอดภัย 3..ดูแลเรื่องการซักผ้าของผู้มารับบริการ ในส่วนของห้องกายภาพบำบัดให้ สะอาดถูกหลักอนามัย	1. เพื่อให้ นักกายภาพบำบัดทำงาน ได้อย่างเร็วและถูกต้องเหมาะสม	1.ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของ ผู้มารับบริการและนัก กายภาพบำบัด

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.มีการวางแผนโดยการนัดคิว และจัดคิวในการเข้ารับบริการ ทางกายภาพบำบัดของผู้ป่วยได้ อย่างถูกต้องและเหมาะสม	1. มีการเตรียมอุปกรณ์การรักษา ให้พร้อมใช้งาน มีการวางแผน ประคบน้ำร้อนโดยอยู่ภายใต้การดูแล ของนักกายภาพบำบัด	1. มีการประสานการทำงานใน ห้องกายภาพบำบัดและนอก หน่วยงานกายภาพบำบัดได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	1.รับฟังคำแนะนำและคิดเห็น ของผู้ป่วยเพื่อเป็นแนวทางใน การแก้ไขและปรับปรุงต่อไป .	วุฒิการศึกษา : ม.6 ประสบการณ์ : ควรมี ประสบการณ์งานด้านผู้ช่วย นัก กายภาพบำบัด อุปกรณ์ ทางกายภาพบำบัด และควร ทราบข้อควรระวังและข้อห้าม ทางกายภาพบำบัด หลักสูตร : ควรมีผ่านการ อบรมเกี่ยวกับการช่วยงานนัก กายภาพบำบัด	ความรู้ : ควรมีความรู้เกี่ยวกับ ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด ข้อห้าม ข้อควรระวังทางกายภาพบำบัด ทักษะ : ควรมีความรู้ความสามารถ ทางด้านการช่วยนักกายภาพบำบัด ทัศนคติ : รักงานด้านบริการ

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อกฉ./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทาง การแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
27.	รพ.ร.ร.นร.	ผู้ช่วยทันตแพทย์		พนักงาน สถานพยาบาล		1.ตรวจเช็คผู้ป่วยโดยการวัดความดัน เพื่อเข้าพบทันตแพทย์ตามบัตรคิว	1. เพื่อลดความเสี่ยงของผู้ป่วยก่อน เข้าพบทันตแพทย์	1. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ของทันตแพทย์และทันตนาถ 2. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการทางทันตกรรม

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ เครื่องมือและบรรจุจัดชุด เครื่องมือเพื่อเตรียมการรักษา ในครั้งต่อไป 2.เบิกอุปกรณ์และเครื่อง ให้ พร้อมใช้งาน	1..ลงข้อมูลสถิติในคอมพิวเตอร์ พร้อมออกใบชำระเงิน 2.ช่วยทันตแพทย์ทำหัตถการด้าน ทันตกรรม 3.ดูแลรักษาและทำความสะอาด เครื่องมือทางด้านทันตกรรมและ ยูนิตทำฟันให้พร้อมใช้งาน 4.ลงสถิติผู้ป่วยทางทันตกรรม ประจำวัน	1.มีการประสานการทำงานกับ บุคคลทั้งในหน่วยงานและนอก หน่วยงาน 2.มีการร่วมแสดงความคิดเห็น และแนะนำเพื่อให้เกิดความ เข้าใจอย่างถูกต้องและเหมาะสม	1. .เรียกผู้ป่วยเช็คประวัติ วัด ความดันและเข้าตรวจตามบัตร คิว 2.เรียกผู้ป่วยทำหัตถการตาม บัตรคิว .	วุฒิการศึกษา : มัธยมศึกษาปีที่ 3 ประสบการณ์ : ควรมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้าน ทันตกรรมและผู้ช่วยทันต กรรม หลักสูตร : อาจจะมีการอบรม ที่เกี่ยวกับทันตกรรมในสถานที่ หรือนอกสถานที่	ความรู้ : ควรมีความรู้เกี่ยวกับข้อ ห้ามและข้อควรระวังเกี่ยวกับทัน ตกรรม ทักษะ : ควรมีทักษะด้านผู้ช่วยทัน ตกรรม ทัศนคติ : มีใจรักงานด้านบริการ และยิ้มแย้มแจ่มใส

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ตำแหน่งตามโครงสร้างงานบริการทางการแพทย์	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา	พรรคเหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
28.	รพ.รร.นร.	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ		ลูกจ้างชั่วคราว		1.การเบิกเงินรายได้ รพ. กับ สปสช. พร. และกรมบัญชีกลาง	1.เพื่อให้งานด้านการส่งเบิกเงินรายได้ของ รพฯ ดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ	1.ร้อยละของการปฏิบัติงานด้านการส่งเบิกได้อย่างถูกต้อง และเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด รวดเร็วและตรงต่อเวลาไม่ตกหล่น

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทักษะคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการส่งเบิกให้สะดวก คลี่คลายตามระเบียบว่าด้วยเงินการส่งเบิกของสถานพยาบาล 2.ส่งเบิก สปสช. ของแต่ละเดือน 3.คอยเช็คการโอนเงิน ของ สปสช.ที่ส่งเบิกทุกเดือน	1.นำข้อมูลเข้าระบบ E-claim 2008 ทุกวัน 2.ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลของ นนร และ พลทหาร	1. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น หากมีการดำเนินงานที่เกิดความผิดพลาด	1. ปฏิบัติงานด้านการส่งเบิกของ รพฯ ตามความสามารถ (สนับสนุนการคิดเงิน) .	วุฒิการศึกษา : ปวช. ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ทักษะ : ทักษะคติ : มีความซื่อสัตย์รอบคอบในการทำงาน

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อฉก./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทาง การแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
29.	รพ.ร.ร.นร.	ผู้ช่วยเภสัชกร		ลูกจ้าง ชั่วคราว		1.ทำให้เภสัชกรพึงพอใจและราบรื่นใน การให้บริการ	1.ทำให้เภสัชกรพึงพอใจและราบรื่น ในการให้บริการ	1.ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการเรื่องยา 2.ระดับความพึงพอใจของเภสัชกร 2.1ระยะเวลาในการจัดยาในเวลาที่เหมาะสมและถูกต้องตามใบสั่งยา 2.2การรอคอยของเภสัชกรรอรับยา เพื่อจะจ่ายให้ผู้มารับบริการ

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.ตรวจนับยาใกล้หมดอายุและ ใกล้หมดเพื่อจัดทำเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง	1. ทำความสะอาดห้องจ่ายยา 2.จัดชั้นวางยา และดูแลความ เรียบร้อยของการเก็บรักษาทั้งยา ฉีด และยากิน 3.พิมพ์เอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง เวชภัณฑ์/ยา	1.สนับสนุน ในการ ประสานงานและกับหน่วยงาน อื่น และประสานขอข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง รพ.ร.ร.นร. จาก บริษัทภายนอกหน่วยงานและ จาก กำลังพล รร.นร.	1. ช่วยจัดยาตามใบสั่งยาได้ ถูกต้อง .	วุฒิการศึกษา : : มัธยมศึกษาปีที่6 ประสบการณ์ : หลักสูตร :	ความรู้ : ควรมีความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านคอมพิวเตอร์ เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ ทักษะ : ทัศนคติ : ทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นที่พึงพอใจของ ผู้บังคับบัญชาให้มากที่สุด

ข้อมูลเบื้องต้นของตำแหน่ง (Job identification)						หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job summary)		
ลำดับที่	ชื่อ หน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งตาม อกฉ./ ตำแหน่งตามโครงสร้าง งานบริการทาง การแพทย์	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตรา	พรรค เหล่า	หน้าที่หลัก/กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์/ผลที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลงานหลักตามหน้าที่งาน
30.	รพ.ร.ร.นร.	ผู้ช่วยทันตแพทย์		ลูกจ้าง ชั่วคราว		1.ตรวจเช็คผู้ป่วยโดยการวัดความดัน เพื่อเข้าพบทันตแพทย์ตามบัตรคิว	1. เพื่อลดความเสี่ยงของผู้ป่วยก่อน เข้าพบทันตแพทย์	1. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ของทันตแพทย์และทันตนาถ 2. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการทางทันตกรรม

รายละเอียดของงาน (Job detail)				คุณสมบัติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Job requirement)	
ด้านการวางแผน	ด้านปฏิบัติการ	ด้านการประสานงาน	ด้านการบริการ	วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ หลักสูตร	ความรู้ ทักษะ ทศนคติ สมรรถนะ เฉพาะตามลักษณะงาน
1.ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ เครื่องมือและบรรจุชุด เครื่องมือเพื่อเตรียมการรักษา ในครั้งต่อไป 2.เบิกอุปกรณ์และเครื่อง ให้ พร้อมใช้งาน	1..ลงข้อมูลสถิติในคอมพิวเตอร์ พร้อมออกใบชำระเงิน 2.ช่วยทันตแพทย์ทำหัตถการด้าน ทันตกรรม 3.ดูแลรักษาและทำความสะอาด เครื่องมือทางด้านทันตกรรมและ ยูนิตทำฟันให้พร้อมใช้งาน 4.ลงสถิติผู้ป่วยทางทันตกรรม ประจำวัน	1.มีการประสานการทำงานกับ บุคคลทั้งในหน่วยงานและนอก หน่วยงาน 2.มีการร่วมแสดงความคิดเห็น และแนะนำเพื่อให้เกิดความ เข้าใจอย่างถูกต้องและเหมาะสม	1. .เรียกผู้ป่วยเช็คประวัติ วัด ความดันและเข้าตรวจตามบัตร คิว 2.เรียกผู้ป่วยทำหัตถการตาม บัตรคิว .	วุฒิการศึกษา : มัธยมศึกษาปีที่ 3 ประสบการณ์ : ควรมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้าน ทันตกรรมและผู้ช่วยทันต กรรม หลักสูตร : อาจจะมีการอบรม ที่เกี่ยวกับทันตกรรมในสถานที่ หรือนอกสถานที่	ความรู้ : ควรมีความรู้เกี่ยวกับข้อ ห้ามและข้อควรระวังเกี่ยวกับทัน ตกรรม ทักษะ : ควรมีทักษะด้านผู้ช่วยทัน ตกรรม ทัศนคติ : มีใจรักงานด้านบริการ และยิ้มแย้มแจ่มใส

