



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกุดฉิมรายณ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่จ้างงานตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป หากต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จะไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการได้รับเงินเดือน การให้ได้รับเงินเดือนกรณีได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น การเลื่อนเงินเดือน การนับระยะเวลาเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๒๓๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๖๖) มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตึกสนับสนุนบริการ ชั้น ๔ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกุฉินารายณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๓x๔ เซ็นติเมตร หรือ ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระเบียบผลการเรียน หรือ สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบมาพร้อมนี้) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่นใบสำคัญการสมรส(เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับตำแหน่งใดที่กำหนดให้ใช้ประสบการณ์ แทนคุณวุฒิ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง)

(๖) ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกุฉินารายณ์ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ช่องทางเว็บไซต์ [http:// www.kcph.go.th](http://www.kcph.go.th)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะและด้วยวิธีการประเมิน ความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป	๑๐๐ คะแนน	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา ทักษะ และแรงจูงใจ ความคิดริเริ่ม เชาว์ปัญญา ฯลฯ การสื่อสารโดยการพูด ฯลฯ	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ก่อน และจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ในวันเดียวกัน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถูกลือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชกุฉินารายณ์ อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ช่องทางเว็บไซต์ [http:// www.kcph.go.th/](http://www.kcph.go.th/)

โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวิทยา วัฒนเรืองโกวิท)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

Sign: 98C0DFFE565F3B16EA55B35193C77BC7
RefNo: 25670201110701400

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป
ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณและงานอื่นๆ ที่มีในงานวิชาการของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานทั้งหมดของหน่วยงาน งานหนังสือราชการ งานติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ งานประชุม อบรม สัมมนา และงานสวัสดิการต่างๆของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ปฏิบัติงานทุกอย่างที่มีในงานวิชาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานสารบรรณ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุด รับ – ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ ทำบันทึกเสนอหนังสือ เสนอหนังสือ ทำสำเนา การเสาะหาข้อมูลต่างๆรวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และการทำลายเอกสาร ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และงานบริการเอกสารทั่วไปของหน่วยงาน รวมทั้งการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบที่กำหนด

๒. บันทึกข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เช่นทะเบียนการลาของเจ้าหน้าที่ ทะเบียนบ้านพักของเจ้าหน้าที่ การแจ้งเกิด - แจ้งตายของผู้รับบริการภายในหน่วยบริการ งานตรวจสอบสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ พร้อมสรุปและวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานด้านบริการเชิงคุณภาพ

๓. งานติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานจัดสถานที่ภูมิทัศน์ของหน่วยงานและงานบริการจัดหาสถานที่ประชุม อบรม สัมมนาในการทำกิจกรรมต่างๆ พร้อมอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงงานประสานดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภูมิทัศน์ของหน่วยงานร่วมกัน งานสวน งานสนาม เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดสวยงาม

๕. งานสวัสดิการ ร่วมสนับสนุนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดสวัสดิการต่างๆให้กับเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร เช่น งานกีฬา งานสนทนาการภายในองค์กร งานสวดพระอภิธรรม เป็นต้น เพื่อสร้างความสามัคคี และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร

๖. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายพัสดุ ภายในหน่วยงาน พร้อมตรวจสอบและรายงานผลประจำเดือน/ปี เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน

๗. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ บริหารธุรกิจ

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มตามลักษณะงาน บริการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานเภสัชกรรม

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับช่วยเหลือเภสัชกรในขั้นตอนการทำยาหรือผลิตยา โดยร่วมกับทีมงานวางแผน กำหนดปริมาณยาที่จะผลิตและการแบ่งบรรจุยาไว้ล่วงหน้า จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ จัดยาตามใบสั่งยาและพิมพ์สลากยาด้วยระบบสารสนเทศ รวมทั้งเตรียมยาและจ่ายยาในคลินิกโรคเรื้อรังและอื่นๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านเภสัชกรรมภายในห้องผลิตยา จ่ายยาและคลังเวชภัณฑ์ที่ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงาน ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกร และปฏิบัติงานอื่นจามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือและสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยา ตลอดจนขณะบรรจุต่างๆได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. ร่วมกับทีมงานวางแผนการกำหนดปริมาณยาที่จะผลิตพร้อมดำเนินการผลิต และแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า ได้ตามมาตรฐานเภสัชตำรับ เพื่อการปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์กับผู้มารับบริการ

๓. จัดเก็บยาและเรียงยาเข้าชั้นวางในคลังยา และจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมดูแล ตรวจสอบการจัดเก็บยาแต่ละชนิดให้อยู่ในสภาพเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม

๔. ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายยาด้วยระบบสารสนเทศและคัดกรองยาที่เสื่อมสภาพโดยใช้หลักวิชาการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำบัญชีการรับและจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่างๆแยกเป็นประเภทเพื่อรองรับการตรวจสอบ

๕. จัดยาตามใบสั่งยาและตรวจสอบความคลาดเคลื่อนในใบสั่งยาได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้ประชาชนได้รับยาที่ถูกต้องตามแผนการรักษาของแพทย์

๖. บริการจัดทำบันทึกนัดหมายในการติดตามผู้ป่วยทั่วไปและให้คำแนะนำ ตอบปัญหาทางด้านยาเบื้องต้นกับผู้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านยาให้แก่ประชาชน และผู้ปฏิบัติงาน

๗. ร่วมกับทีมงาน ดูแลและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ที่รับเข้าคลังยาให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสาร และบริการจัดเก็บแบ่งตามหมวดหมู่ ประเภท เพื่อสะดวกในการสืบค้นและเบิกจ่าย

๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆของทางราชการในเบื้องต้นแก่ผู้มารับบริการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน

๙. จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ตามประเภทการให้บริการกับประชาชน เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๑๐. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๑. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาพาณิชย์การ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคหกรรม

๔. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง