

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตำแหน่งประเภทบริหาร อำนวยการ วิชาการ และทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๑	นักจัดการงานทั่วไป	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน หลักการบริหารงานทั่วไป และการ บริหารจัดการองค์กร	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับหลักการบริหาร งานทั่วไป และการบริหารจัดการองค์กร - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ - ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน และงบประมาณ - กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย - กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับวิทยาการ คอมพิวเตอร์ - พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ - พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๒. การมุ่งความปลอดภัยและ ระมัดระวัง ๓. การคิดวิเคราะห์

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเรื่อง การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ การบัญชีและระบบบัญชี	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง ภาครัฐ	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๓. การมองภาพองค์รวม
๔	นักกายภาพบำบัด	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน วิชาการกายภาพบำบัด	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการกายภาพ บำบัด - พ.ร.บ. วิชาชีพกายภาพบำบัด พ.ศ.๒๕๔๗	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. ความเข้าใจผู้อื่น
๕	ทันตแพทย์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน ทันตแพทยศาสตร์ ๑. ด้านการสอน ๒. ด้านทันตกรรม ๓. ด้านทันตสาธารณสุข	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับทันตแพทย์ - พ.ร.บ. วิชาชีพทันตกรรม พ.ศ.๒๕๓๗	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	มีสมรรถนะด้านละ ๓ สมรรถนะ ด้านการสอน ๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๖	นักเทคนิคการแพทย์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน เทคนิคการแพทย์	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับเทคนิคการแพทย์ - พ.ร.บ. วิชาชีพเทคนิคการแพทย์ พ.ศ.๒๕๔๗ - พ.ร.บ. สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๗ - พ.ร.บ. เครื่องมือแพทย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ - พ.ร.บ. หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน ๒. การคิดวิเคราะห์ ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๗	พยาบาลวิชาชีพ	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านการพยาบาล ความรู้ด้านการพยาบาลและการ ผดุงครรภ์ ด้านการสอน ความรู้ด้านการจัดการศึกษาด้าน การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับอุดมศึกษา	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการพยาบาล ด้านการพยาบาล - พ.ร.บ.วิชาชีพการพยาบาลและการ ผดุงครรภ์ พ.ศ.๒๕๒๘ ด้านการสอน - กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการพยาบาล และการศึกษา - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ - พ.ร.บ.วิชาชีพการพยาบาลและการ ผดุงครรภ์ พ.ศ.๒๕๒๘	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ๓. การดำเนินการเชิงรุก

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๘	นายแพทย์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	- พ.ร.บ.วิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.๒๕๒๕	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
		ทางการแพทย์และสาธารณสุข		๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์กรรวม
				๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ	๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
				๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	
					๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
					ขอบธรรมและจริยธรรม	
					๕. การทำงานเป็นทีม	
๙	เภสัชกร	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับเภสัชกรรม	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
		ด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้าน	- กฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพ	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	๒. การสืบเสาะข้อมูล
		สาธารณสุข	เภสัชกรรม	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ	๓. การตรวจสอบความถูกต้อง
		ด้านเภสัชกรรม	- กฎหมายว่าด้วยยา	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	ตามกระบวนการงาน
		ด้านเภสัชสาธารณสุข			๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
					ขอบธรรมและจริยธรรม	
					๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๐	นักโภชนาการ	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับโภชนาการ	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง
		ด้านโภชนบำบัดและโภชนศึกษา	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	ตามกระบวนการงาน
		ด้านหลักการกำหนดอาหาร	พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ	๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		ด้านการบริหารจัดการด้าน	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
		โภชนศาสตร์	จัดซื้อจัดจ้าง อาหารสดและแห้งข้าวสาร		๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
		ด้านการประเมินภาวะโภชนาการ	และอาหารทางการแพทย์		ขอบธรรมและจริยธรรม	
		ด้านโภชนบำบัดทางการแพทย์			๕. การทำงานเป็นทีม	
		ด้านโภชนคลินิก				

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๑๑	นักรังสีการแพทย์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับรังสีการแพทย์	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
		<u>ด้านรังสีการแพทย์ที่นำมาใช้กับ</u>	- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรักษา	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	๒. การมองภาพองค์รวม
		<u>มนุษย์ หรือการป้องกันอันตรายจาก</u>	จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบโรคศิลป์	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ	๓. การตรวจสอบความถูกต้อง
		<u>รังสีที่มีต่อผู้ป่วย ผู้ปฏิบัติงาน และ</u>	สาขารังสีเทคนิค พ.ศ. ๒๕๔๗	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	ตามกระบวนการงาน
		<u>สิ่งแวดล้อม</u>	- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องกำหนด		๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
			เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางรังสีวิทยา พ.ศ.๒๕๔๙		ขอบธรรมและจริยธรรม	
		<u>ด้านฟิล์มรังสีการแพทย์ที่นำมาใช้</u>	- พ.ร.บ.การประกอบโรคศิลป์ พ.ศ.๒๕๔๒		๕. การทำงานเป็นทีม	
		<u>กับมนุษย์</u>	- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข			
			- พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑			
			(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๗			
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การคิดวิเคราะห์
		<u>การจัดการความรู้ด้านสาธารณสุข</u>	- พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	๒. การดำเนินการเชิงรุก
			- พ.ร.บ.ควบคุมโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ	๓. การสร้างสัมพันธภาพ
			- พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	
			- พ.ร.บ.ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๕		๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
			- พ.ร.บ.ควบคุมแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑		ขอบธรรมและจริยธรรม	
			- พ.ร.บ.อาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒		๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๓	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง
		<u>การทดสอบ และการตรวจวิเคราะห์</u>	การแพทย์	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	ตามกระบวนการงาน
		<u>ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์</u>	- พ.ร.บ.อาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ	๒. การคิดวิเคราะห์
			- พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
			และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
			- พ.ร.บ.เครื่องสำอาง พ.ศ. ๒๕๓๕		ขอบธรรมและจริยธรรม	

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
			- พ.ร.บ.การมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑		๕. การทำงานเป็นทีม	
			- พ.ร.บ.เชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. ๒๕๒๕			
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน งานสารบรรณ	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานธุรการ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	๑. การดำเนินงานเชิงรุก ๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
			- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
			- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ รักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒		๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	๑. การสืบเสาะข้อมูล ๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๓. การดำเนินงานเชิงรุก
				๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
					๕. การทำงานเป็นทีม	
๑๖	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน ระบบงานเวชระเบียน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานเวชสถิติ - พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๓. การสร้างสัมพันธภาพ
				๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
					๕. การทำงานเป็นทีม	

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๑๗	เจ้าพนักงานสถิติ	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน สถิติ	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานสถิติ - พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การสืบเสาะข้อมูล ๓. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและ- บัญชี	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน การเงินการคลังภาครัฐ การบัญชี	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง ภาครัฐ	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน ๓. การสืบเสาะข้อมูล
๑๙	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน การถ่ายภาพทางการแพทย์ ผลิตภัณฑ์ วีดิทัศน์โสตทัศนูปกรณ์งานเขียน ภาพการแพทย์	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ - พ.ร.บ. ลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ๓. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๒๐	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานทันตกรรม	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การสร้างสัมพันธภาพ
		<u>ด้านทันตสาธารณสุข</u>	- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	๒. การตรวจสอบความถูกต้อง
		<u>ด้านผู้ช่วยทันตแพทย์</u>	บุคคลซึ่งกระทรวง ทบวง กรม	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ	ตามกระบวนการงาน
		<u>ด้านการช่วยในการบริการ</u>	กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การ	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	๓. การดำเนินงานเชิงรุก
		<u>ทันตกรรม</u>	บริหารส่วนท้องถิ่นอื่น หรือสภากาชาดไทย		๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
		<u>ด้านทันตสาธารณสุข</u>	มอบหมายให้ประกอบวิชาชีพทันตกรรมใน		ขอบธรรมและจริยธรรม	
			ความควบคุมของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นผู้ประกอบ		๕. การทำงานเป็นทีม	
			วิชาชีพทันตกรรม พ.ศ. ๒๕๓๙			
๒๑	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานเภสัชกรรม	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
		<u>ด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้าน</u>	- กฎหมายว่าด้วยการประกอบวิชาชีพ	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	๒. การดำเนินงานเชิงรุก
		<u>สาธารณสุข</u>	เภสัชกรรม	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ	๒. ความยึดหยุ่นผ่อนปรน
		<u>ด้านเภสัชกรรม</u>	- กฎหมายว่าด้วยยา	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	
		<u>ด้านเภสัชสาธารณสุข</u>			๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
					ขอบธรรมและจริยธรรม	
					๕. การทำงานเป็นทีม	
๒๒	โภชนาการ	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานโภชนาการ	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง
		<u>อาหารและโภชนาการ</u>	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๒. บริการที่ดี	ตามกระบวนการงาน
			พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๓. ทักษะการคำนวณ	๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ	๒. ความยึดหยุ่นผ่อนปรน
			- กฎหมายเกี่ยวกับอาหาร	๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	ในงานอาชีพ	๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
					๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง	
					ขอบธรรมและจริยธรรม	
					๕. การทำงานเป็นทีม	

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๒๓	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานทาง รังสีการแพทย์ที่นำมาใช้กับมนุษย์	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับรังสีการแพทย์ - ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย การรักษาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบ โรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค พ.ศ. ๒๕๔๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนด เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางรังสีวิทยา พ.ศ. ๒๕๔๙ - พ.ร.บ.การประกอบโรคศิลปะ พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข - พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การมองภาพองค์รวม ๓. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ
๒๔	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์- การแพทย์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานด้าน วิทยาศาสตร์การแพทย์ - พ.ร.บ.วิชาชีพเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - พ.ร.บ.เครื่องมือแพทย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ - พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ ๒. การคิดวิเคราะห์ ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๒๕	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน เวชกรรมฟื้นฟู	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทางด้านเวชกรรมฟื้นฟู - พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การคิดวิเคราะห์ ๒. การดำเนินการเชิงรุก ๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง		ทักษะที่จำเป็นสำหรับ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ
๒๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน การจัดการความรู้ด้านสาธารณสุข	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข - พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - พ.ร.บ.ควบคุมโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓ - พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕ - พ.ร.บ.ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๓๕ - พ.ร.บ.ควบคุมแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑ - พ.ร.บ.อาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การสร้างสัมพันธภาพ ๒. ความเข้าใจผู้อื่น ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๒๗	เจ้าพนักงานเครื่องคอม- พิวเตอร์	- ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับงานเครื่อง คอมพิวเตอร์ - พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐ - พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓. ทักษะการคำนวณ ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล	๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การมุ่งมั่นความปลอดภ้ย และระวังภัย ๒. การสืบเสาะข้อมูล ๓. ความมั่นใจตนเอง

