

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 1 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจุกายาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	

1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการบรรจุกายาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กองการพยาบาลโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและได้มาตรฐาน

2. ขอบเขต ครอบคลุมการดำเนินการในการรับบรรจุ รับสมัคร พยาบาล / ผู้ช่วยพยาบาล ที่จบการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล โดยผ่านการอบรมปฐมนิเทศจากกองการพยาบาลโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และรับทราบข้อมูลในการดำเนินการเกี่ยวกับ สิทธิด้านธุรการและสวัสดิการ บันทึกลายนิ้วมือ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กำลังพล จนสิ้นสุดกระบวนการส่งตัวบุคลากรไปปฏิบัติงานในหน่วย

3. คำจำกัดความ

พยาบาลบรรจุใหม่เป็นข้าราชการนายทหารสัญญาบัตร หมายถึง พยาบาล ที่จบการศึกษาจากวิทยาลัยพยาบาลกองทัพบก และมีคำสั่งให้บรรจุเป็นนายทหารสัญญาบัตร และปฏิบัติงานในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล บรรจุใหม่เป็นลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล ที่จบการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสภาการพยาบาล และมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

ลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวและหรือมีกำหนดเวลาการจ้าง ต้องไม่เกินปีงบประมาณ

สัญญาบัตร หมายถึง ใบตั้งยศหรือบรรดาศักดิ์ ซึ่งพระเจ้าแผ่นดินทรงตั้ง ตำแหน่งชั้นสัญญาบัตร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมเป็นผู้สั่ง

ประทวน หมายถึง ใบตั้งยศหรือบรรดาศักดิ์ ซึ่งเจ้ากระทรวงตั้ง ตำแหน่งต่ำกว่าสัญญาบัตร ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นผู้บังคับการกองพล หรือเทียบเท่าเป็นผู้สั่ง

พนักงานราชการ หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานของรัฐ ตามสัญญาจ้าง โดยรับค่าตอบแทนจากรัฐบาล

หน่วยงาน หมายถึง แผนกพยาบาลที่เป็นผู้รับ พยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล บรรจุใหม่ไปปฏิบัติงาน

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 2 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจุกายบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ปฐมนิเทศ หมายถึง การแนะนำ อบรมแนวทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้นให้กับพยาบาล/
ผู้ช่วยพยาบาลบรรจุกายบาล

บันทึกถายนิ้วมือ หมายถึง การเก็บข้อมูลลายนิ้วมือโดยการกดถายนิ้วบนเครื่องพิมพ์ลายนิ้วมือ

ธุรการสวัสดิการ หมายถึง การจัดกิจกรรมงานโดยส่วนรวม การให้สิ่งทีเื้อออำนวยความสะดวกและ
สภาพความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบาย ตามสิทธิที่พึงได้ให้กับพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาลบรรจุกายบาล

รายงานตัว หมายถึง รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบพิธี โดยบอกชื่อ นามสกุล ยศ ตำแหน่ง
หน้าที่และภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ

หนังสือสัญญา หมายถึง ข้อตกลงระหว่างบุคคล 2 ฝ่ายหรือหลายฝ่ายว่าจะกระทำการหรืองดเว้น
กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร

ตรวจร่างกาย หมายถึง การตรวจร่างกายและสภาวะทางจิตใจ ตามวิธีทางการแพทย์ เพื่อให้ทราบถึง
ความเหมาะสมและผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน

ออกคำสั่ง หมายถึง บอกไว้เพื่อให้ทำหรือปฏิบัติ ลงนามโดยผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง

สอบสัมภาษณ์ หมายถึง การสอบท่วงที วาจาและไหวพริบ พิจารณาคุณสมบัติและความสามารถ
ของผู้เข้าสอบว่าจะเป็นผู้เหมาะสมตามที่ต้องการหรือไม่ เรียกว่า สอบสัมภาษณ์

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 3 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจุพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

4. หน้าที่รับผิดชอบ

4.1 การบรรจุพยาบาลใหม่เป็นนายทหารสัญญาบัตร

งาน	ส่วนรับผิดชอบ
4.1.1 ประสาน พบ.กำหนดวันส่งตัว/วันรายงานตัว	ฝกพ.กพย./พบ/สง.ผบช.รพ.ร.ร.6
4.1.2 เตรียมสมุดรายงานตัวเข้า	ฝกพ.กพย./รพ.ร.ร.6/ศพม
4.1.3 ปฐมนิเทศ	ฝวก.กพย./ฝบก.กพย./ฝธก.กพย./ฝกพ.กพย.
4.1.4 เลือกหน่วย	ฝกพ.กพย. / ผบช.
4.1.5 รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน	พยาบาลใหม่/ฝกพ.กพย./กพ.รพ.ร.ร.6/ศพม./พบ.
4.1.6 เตรียมเอกสาร / รูปถ่าย / เปิดบัญชีธนาคาร	พยาบาลใหม่
4.1.7 ขอตัวแทนพยาบาลบรรจุใหม่เพื่อติดต่อประสาน	ฝกพ.กพย.
4.1.8 บันทึกลายนิ้วมือ	พยาบาลใหม่/ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ
4.1.9 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการและธุรการต่างๆ	ฝกพ.กพย.

4.2 การบรรจุพยาบาลใหม่ เป็น ลูกจ้างชั่วคราว

งาน	ส่วนรับผิดชอบ
4.2.1 รับสมัคร/เตรียมเอกสารประกอบการสมัคร	ฝกพ.กพย./พยาบาลใหม่
4.2.2 สอบสัมภาษณ์	ฝกพ.กพย.
4.2.3 ตรวจร่างกาย/ผลการตรวจร่างกาย	พยาบาลใหม่ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์
4.2.4 เลือกหน่วย	ฝกพ.กพย.
4.2.5 ทำเรื่องบรรจุ/เอกสารประกอบการบรรจุ	ฝกพ./ผธก.กพ.รพ.ร.ร.6/พยาบาลใหม่
4.2.6 กำหนดวันรายงานตัวปฏิบัติงาน	ฝกพ.กพย.
4.2.7 เปิดบัญชีธนาคาร	พยาบาลใหม่
4.2.8 ปฐมนิเทศ	ฝวก.กพย./ฝบก.กพย./ฝธก.กพย./ฝกพ.กพย.
4.2.9 บันทึกลายนิ้วมือ	พยาบาลใหม่/ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ
4.2.10 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการและธุรการต่างๆ	ฝกพ.กพย.

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 4 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจผู้ช่วยพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

4.3 การบรรจุผู้ช่วยพยาบาล เป็น นายทหารประทวน

งาน	ส่วนรับผิดชอบ
4.3.1 กำหนดวันเปิดรับสมัคร / สอบบรรจุ	ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 / ฝกพ.กพย.
4.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบ	ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6
4.3.3 ออกข้อสอบ	ฝวก.กพย. / ฝกพ.กพย.
4.3.4 สอบข้อเขียน/ทดสอบสมรรถภาพ/สอบสัมภาษณ์	ฝกพ.กพย. / ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 / กพย.
4.3.5 ประกาศผลสอบ/รายงานผล	กพย.
4.3.6 ทำเรื่องบรรจุ/เอกสารประกอบการบรรจุ	ฝกพ.กพย. / ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6
4.3.7 เข้าอบรมหลักสูตรกลาโหมพลเรือน ต่ำกว่าสัญญาบัตร	ผู้ช่วยพยาบาลบรรจุใหม่
4.3.8 ทำเรื่องขอยศ	ฝกพ.กพย.

4.4 การบรรจุผู้ช่วยพยาบาล เป็น ลูกจ้างชั่วคราว

งาน	ส่วนรับผิดชอบ
4.4.1 รับสมัคร/เตรียมเอกสารประกอบการสมัคร	ฝกพ.กพย. / ผู้ช่วยพยาบาลใหม่
4.4.2 สอบสัมภาษณ์	ฝกพ.กพย.
4.4.3 ตรวจร่างกาย/ผลการตรวจร่างกาย	ผู้ช่วยพยาบาลใหม่ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์
4.4.4 เลือกลงหน่วย	ฝกพ.กพย.
4.4.5 ทำเรื่องบรรจุ/เอกสารประกอบการบรรจุ	ฝกพ./ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล/ ผู้ช่วยพยาบาลใหม่
4.4.6 กำหนดวันรายงานตัวปฏิบัติงาน	ฝกพ.กพย.
4.4.7 เปิดบัญชีธนาคาร	ผู้ช่วยพยาบาลใหม่
4.4.8 ปฐมนิเทศ	ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล/ฝกพ.กพย.
4.4.9 บันทึกถายนิ้วมือ	ผู้ช่วยพยาบาลใหม่/ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล
4.4.10 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการและธุรการต่างๆ	ฝกพ.กพย.

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 5 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจุพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

4.5 การบรรจุผู้ช่วยพยาบาล เป็น พนักงานราชการ

งาน	ส่วนรับผิดชอบ
4.5.1 กำหนดวันเปิดรับสมัคร/สอบบรรจุ	ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 /ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ / ฝกพ.กพย. /กพย.รพ.ร.ร.6
4.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบ	ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6
4.5.3 ออกข้อสอบ	ฝวก.กพย. /ฝกพ.กพย.
4.5.4 สอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์	ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ/กพย.รพ.ร.ร.6
4.5.5 ประกาศผลสอบ/รายงานผล	ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ
4.5.6 ทำเรื่องบรรจุ / เอกสารประกอบการบรรจุ	ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ / ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6

5. วิธีการปฏิบัติ

5.1 การบรรจุพยาบาลใหม่เป็นนายทหารสัญญาบัตร

- 5.1.1 ฝกพ.กพย. ประสาน พบ.เพื่อทราบกำหนดวันส่งตัวพยาบาลบรรจุใหม่ ที่จบจาก วพบ. เข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน
- 5.1.2 ฝกพ.กพย.นำพยาบาลบรรจุใหม่เข้ารายงานตัวและรับฟังโอวาทจาก ผู้บริหารกองการพยาบาล
- 5.1.3 ฝกพ.กพย.นำสมุดรายงานตัวเข้า ของ กพย.รพ.ร.ร.6/ รพ.ร.ร.6 และ ศพม. ให้พยาบาลบรรจุใหม่ลงนาม
- 5.1.4 ฝวก.กพย. , ฝปก.กพย., ฝชก.กพย. และฝกพ.กพย.ร่วมกันประชุมนิเทศพยาบาลบรรจุใหม่
- 5.1.5 ฝกพ.กพย.จัดให้พยาบาลบรรจุใหม่ เลือกรายงานปฏิบัติงานภายใน รพ.ร.ร.6 โดยมีผู้บริหาร กพย.รพ.ร.ร.6 ร่วมเป็นสักขีพยาน
- 5.1.6 พยาบาลบรรจุใหม่นำเสนอบัตรประจำตัวประชาชน ให้ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าเพื่อประกอบ ในการดำเนินการบันทึกลายนิ้วมือ
- 5.1.7 พยาบาลบรรจุใหม่เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน ประเภทออมทรัพย์ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าตอบแทน

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 6 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจุกายาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

- 5.1.8 ประสานตัวแทนพยาบาลบรรจุกายาบาลใหม่ดำเนินการรวบรวมสำเนาหมายเลขบัญชีธนาคารฯ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ให้ ผกพ.กพย. ส่งแผนก กง.รพ.ร.ร.6 เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือนและ กบข.
- 5.1.9 ผกพ.กพย. แจ้งพยาบาลบรรจุกายาบาลใหม่เตรียมเอกสารเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) อย่างละ 1 ชุด ดังนี้
- 5.1.9.1 สำเนาใบประกอบวิชาชีพฯ
- 5.1.9.2 สำเนาใบปริญญาบัตร
- 5.1.9.3 สำเนาคำสั่งบรรจุ / สำเนาคำสั่งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
- 5.1.9.4 สำเนาคำสั่งการเปลี่ยน ชื่อ – สกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ – สกุล)
- 5.1.9.5 สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน
- 5.1.10 ผกพ.กพย. แจ้งพยาบาลบรรจุกายาบาลใหม่เรื่องการลงฐานข้อมูลเบิกจ่ายตรง ซึ่งจะดำเนินการ เมื่อได้รับคำสั่ง กท.บรรจุกายาบาลใหม่ที่ร้อยตรีแล้ว โดยติดต่อที่แผนกธุรการกำลังพล (ผู้ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายตรง) ชั้น 11 และเตรียมเอกสารเพื่อลงข้อมูล ดังนี้
- 5.1.10.1 กรณีสิทธิของตนเอง เตรียมเอกสารดังนี้
- ก. สำเนาคำสั่ง บรรจุฯ
- ข. สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.1.10.2 กรณีสิทธิของ บิดา – มารดา เตรียมเอกสารดังนี้
- ก. ทะเบียนสมรส ตัวจริง ของบิดา – มารดา
- ข. สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา – มารดา
- ค. สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง
- 5.1.11 ผกพ.กพย. แจ้งพยาบาลบรรจุกายาบาลใหม่กรอกข้อมูลทำบัตร รปภ.ที่ บก.กองฯ
- 5.1.12 พยาบาลบรรจุกายาบาลใหม่ นำสำเนา คำสั่งบรรจุ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ชุดติดต่อกับ ห้องบัตร สบ.ทบ. (โทร.97604) เพื่อทำบัตรประจำตัวข้าราชการ โดยการแต่งกาย นายทหารสัญญาบัตรชาย เครื่องแบบปกติกากีแกมเขียวคอป (ชนิดแขนสั้น) , นายทหารสัญญาบัตรหญิง เครื่องแบบปกติ กากีแกมเขียวคอป (ชนิดแขนสั้น)
- 5.1.13 ผกพ.กพย.แจ้งพยาบาลบรรจุกายาบาลใหม่เรื่องวันส่งตัวพยาบาลที่ปฏิบัติงานที่แผนกพยาบาล

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	หน้า : 7 / 13
	หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565
	วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
เรื่อง :	การดำเนินการบรรจพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ :	ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

5.2 การบรรจพยาบาลใหม่ เป็น ลูกจ้างชั่วคราว

5.2.1 พยาบาลใหม่เขียนใบสมัคร (เอกสารใบสมัครเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่พยาบาล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า) ที่ ผกพ.กพย. พร้อมแนบเอกสารดังนี้

- | | | |
|---------|-----------------------------------|--------------|
| 5.2.1.1 | รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว | จำนวน 2 รูป |
| 5.2.1.2 | สำเนาคุณวุฒิการศึกษา - ปริญญาบัตร | จำนวน 1 ฉบับ |
| | - ใบแสดงผลการศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ |
| | - สำเนาใบประกอบวิชาชีพฯ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.2.1.3 | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.2.1.4 | สำเนาทะเบียนบ้านตนเอง/บิดา/มารดา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5.2.1.5 | สำเนา เปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |

5.2.2 ผกพ.กพย. นัดวันสอบสัมภาษณ์ และแจ้งให้พยาบาลใหม่ทราบ เพื่อมาสอบสัมภาษณ์ การแต่งกาย ในการสอบสัมภาษณ์

- หญิง ชุดสุภาพ กระโปรง รองเท้าหุ้มส้น ผมยาวเก็บมวยผม
- ชาย ชุดสุภาพ รองเท้าคัทชู

5.2.3 พยาบาลใหม่ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการตรวจร่างกาย คัดกรองการฉีดวัคซีนคางทูม, หัด, หัดเยอรมัน/วัคซีนไขหวัดใหญ่ เจาะ HBs Ag, HBs Ab, VZV igG เพื่อดูภูมิ ถ้าไม่มี ฉีดวัคซีนตับอักเสบบ และวัคซีนโรคสกุใส/ตรวจทางจิตเวช โดยต้องทำบัตรตรวจโรคผู้ป่วยของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ระบุการตรวจร่างกายที่ ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ครอบครัว ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และตรวจทางจิตเวชที่ห้องตรวจโรคเฉพาะทางจิตเวช ชั้น 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

5.2.4 นำผลการตรวจร่างกาย และตรวจจิตเวชฯ ให้ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ครอบครัว ออกใบรับรองแพทย์และนำผลการตรวจมาให้ ผกพ.กพย. ดำเนินเรื่องการบรรจุ

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	หน้า : 8 / 13
	หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565
	วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
เรื่อง :	การดำเนินการบรรจุกายาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ :	ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

- 5.2.5 กรอกเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อทำบรรจุ ดังนี้
- 5.2.5.1 ใบสมัคร (เข้าทำงาน) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.2 สัญญาจ้างลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.3 สัญญาค้ำประกัน (บันทึกข้อมูลโดยผู้ค้ำประกัน ห้ามชดเชย ชิดฆ่า) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.4 สำเนาทะเบียนบัตรประชาชนตัวเอง บิดา – มารดา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.5 สำเนาทะเบียนบ้านตัวเอง บิดา – มารดา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.6 สำเนาเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.7 สำเนาสูติบัตรตัวเอง (กรณีชื่อสกุลไม่ตรงกับบิดามารดา) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.8 หลักฐานการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.5.9 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ของผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.2.6 กำหนดวันรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน เมื่อคำสั่งออก รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน นำเข้าพบผู้บริหาร กพย.รพ.ร.ร.6 และ แจ้ง หน.แผนกพยาบาล รับตัวเพื่อไปปฏิบัติงาน
- 5.2.7 การปฐมนิเทศ
- 5.2.7.1 กรณีพยาบาลลูกจ้างชั่วคราว มาปฏิบัติงานพร้อมกับพยาบาลบรรจุใหม่สัญญาบัตร ผวก.กพย. , ผบก.กพย., ผชก. กพย. และ ผกพ.กพย. ร่วมกันปฐมนิเทศพยาบาลบรรจุใหม่
- 5.2.7.2 กรณีพยาบาลลูกจ้างชั่วคราว มาปฏิบัติงานหลังพยาบาลบรรจุใหม่ สัญญาบัตร ผกพ.กพย. ปฐมนิเทศพยาบาลบรรจุใหม่ หรือรอปฐมนิเทศพร้อมพยาบาลบรรจุใหม่สัญญาบัตรปีถัดไป
- 5.2.8 ผกพ.กพย.พิจารณาหน่วยปฏิบัติงานภายใน รพ.ร.ร.6 ให้พยาบาลลูกจ้างชั่วคราว
- 5.2.9 พยาบาลบรรจุใหม่เปิดบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ สาขา โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าและบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- 5.2.10 สำเนาบัญชีธนาคารฯ ให้ บก.กอง เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ ยกเว้น ผู้ที่ได้บรรจุที่ อาคาร สย.90 ให้ สำเนาบัญชีธนาคารฯ ให้ ผชก.กพย เป็นผู้ดำเนินการ

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 9 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจผู้ช่วยพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

5.2.11 ผกพ.กพย. แจ้งพยาบาลบรรจุใหม่ เตรียมเอกสารเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ดังนี้

5.2.11.1 สำเนาใบประกอบวิชาชีพฯ

5.2.11.2 สำเนาใบปริญญาบัตร

5.2.11.3 สำเนาคำสั่งบรรจุ

5.2.11.4 สำเนาคำสั่งการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล)

5.2.11.5 สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย

5.2.12 ผกพ.กพย. แจ้งพยาบาลบรรจุใหม่ กรอกข้อมูลทำบัตร รพ.ก.ที่ บก.กองฯ

5.2.13 พยาบาลบรรจุใหม่ นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ให้ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล

โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า เพื่อประกอบในการดำเนินการบันทึกลายนิ้วมือ และพยาบาลบรรจุใหม่ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประกันสังคม ที่แผนกธุรการกำลังพล ชั้น 11

5.3 การบรรจุผู้ช่วยพยาบาล เป็น นายทหารประทวน

5.3.1 เมื่อมีอัตรา ส.อ. วางเนื่องจากนายทหารประทวน ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล(ที่บรรจุจากบุคคลพลเรือน) ลาออกจากราชการ หรือถึงแก่กรรม ผกพ.กพย. ประสาน ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 จัดเปิดสอบบรรจุผู้ช่วยพยาบาลเป็นนายทหารประทวน โดยผู้ที่มีสิทธิ์จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

5.3.1.1 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่รับสมัคร

5.3.1.2 สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลที่สภากาชาดพยาบาลรับรอง

5.3.1.3 เป็นลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลใน รพ.ร.ร.6

5.3.2 ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบ กำหนดวันเปิดรับสมัคร สถานที่สอบ วิชาที่สอบ และวันสอบ

5.3.3 ผวก.กพย. และผกพ.กพย. รับผิดชอบการออกข้อสอบข้อเขียน ผู้บริหารกองการพยาบาล

ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ และ ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 รับผิดชอบการทดสอบสมรรถภาพร่างกาย

5.3.4 ผกพ.กพย. กำหนดวันประกาศผลสอบ และรายงานผลสอบให้ รพ.ร.ร.6 ทราบ

เพื่อดำเนินการทำเรื่องบรรจุ

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 10 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจผู้ช่วยพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	

- 5.3.5 เมื่อผู้ช่วยพยาบาลได้บรรจุเป็นนายทหารประทวน ผกพ.กพย.ต้องส่งศึกษาหลักสูตรกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร
- 5.3.6 หลังจากกลับจากการศึกษาหลักสูตรกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ผกพ.กพย.ทำเรื่องขอยศ เป็นว่าที่ ส.ต.
- 5.3.7 กรณีให้ผู้ช่วยพยาบาลที่สอบบรรจุเป็นนายทหารประทวนได้ ปฏิบัติงานที่หน่วยงานเดิม ผกพ.กพย.ดำเนินการปรับโยกอัตราผู้ช่วยพยาบาล ลูกจ้างชั่วคราวไปทดแทนตำแหน่งที่ว่างของแผนกพยาบาลที่สูญเสียต่อไป

5.4 การบรรจุผู้ช่วยพยาบาลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

- 5.4.1 ผู้ช่วยพยาบาลใหม่เขียนใบสมัคร (เอกสารใบสมัครเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า) ที่ ผกพ.กพย. พร้อมแนบเอกสารดังนี้
- 5.4.1.1 รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 5.4.1.2 สำเนาคุณวุฒิการศึกษา - ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล จำนวน 1 ฉบับ
 - ใบแสดงผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.1.4 สำเนาทะเบียนบ้านตนเอง/บิดา/มารดา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.1.5 สำเนา เปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.2 ผกพ.กพย. นัดวันสอบสัมภาษณ์ และแจ้งให้ผู้ช่วยพยาบาลใหม่ทราบเพื่อมาสอบสัมภาษณ์ การแต่งกายในการสอบสัมภาษณ์
- หญิง ชุดสุภาพ กระโปรง รองเท้าหุ้มส้น ผมนยาวเก็บมวยผม
 - ชาย ชุดสุภาพ รองเท้าคัทชู
- 5.4.3 ผู้ช่วยพยาบาลใหม่ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ตรวจร่างกาย/ ตรวจทางจิตเวช โดยต้องทำบัตรตรวจโรคผู้ป่วยของโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า ตรวจร่างกายที่ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ครอบครัว ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ และ ตรวจทางจิตเวชที่แผนกจิตวิทยาชั้น 15 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ
- 5.4.4 นำผลการตรวจร่างกาย และตรวจจิตเวช ให้ห้องตรวจโรคเวชศาสตร์ครอบครัว ออกใบรับรองแพทย์ เพื่อนำมาให้ ผกพ.กพย.

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 11 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจุกายาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

- 5.4.5 กรอกเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อทำบรรจุ ดังนี้
- 5.4.5.1 ใบสมัคร(เข้าทำงาน) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.2 สัญญาจ้างลูกจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.3 สัญญาค้ำประกัน (บันทึกข้อมูลโดยผู้ค้ำประกัน ห้ามชดเชย ชิดฆ่า) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.4 สำเนาทะเบียนบัตรประชาชนตัวเอง บิดา – มารดา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.5 สำเนาทะเบียนบ้านตัวเอง บิดา – มารดา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.6 สำเนาเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.7 สำเนาสูติบัตรตัวเอง (กรณีชื่อสกุลไม่ตรงกับบิดามารดา) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.8 หลักฐานการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.5.9 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ ของผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4.6 กำหนดวันรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน เมื่อคำสั่งออก รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน นำเข้าพบผู้บริหาร กพย.และแจ้ง หน.แผนกพยาบาลรับตัวเพื่อไปปฏิบัติงาน
- 5.4.7 การปฐมนิเทศ ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคลฯดำเนินการปฐมนิเทศผู้ช่วยพยาบาลบรรจุใหม่
- 5.4.8 ผกพ.กพย.พิจารณาหน่วยปฏิบัติงานภายใน รพ.ร.ร.6 ให้ผู้ช่วยพยาบาล ลูกจ้างชั่วคราว
- 5.4.9 ผู้ช่วยพยาบาลบรรจุใหม่เปิดบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ สาขาโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าและบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- 5.4.10 สำเนาบัญชีธนาคารฯ ให้ บก.กอง เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ ยกเว้น ผู้ที่ได้บรรจุที่ อาคาร สย.90 ให้ สำเนาบัญชีธนาคารฯ ให้ ผกพ.กพย. เป็นผู้ดำเนินการ
- 5.4.11 ผกพ.กพย. แจ้งผู้ช่วยพยาบาลบรรจุใหม่กรอกข้อมูลทำบัตร รปภ.ที่ บก.กองฯ
- 5.4.12 ผู้ช่วยพยาบาลบรรจุใหม่นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ให้ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าเพื่อประกอบ ในการดำเนินการบันทึกลายนิ้วมือ และผู้ช่วยพยาบาล บรรจุใหม่ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประกันสังคม ที่แผนกธุรการกำลังพล ชั้น 11

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 12 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจผู้ช่วยพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

5.5 การบรรจุผู้ช่วยพยาบาลเป็นพนักงานราชการ

- 5.5.1 เมื่อมีอัตราผู้ช่วยพยาบาลลูกจ้างประจำ พนักงานราชการว่าง ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล ประกาศการรับสมัครบุคคลพลเรือน เป็นพนักงานราชการ ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรับสมัคร และสอบบรรจุ โดยผู้ที่มีสิทธิ์จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 5.5.1.1 มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด
- 5.5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 39 ปีบริบูรณ์
- 5.5.1.3 บิดา มารดาของผู้สมัคร จะต้อง มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด มิใช่โดยการแปลงสัญชาติ
- 5.5.1.4 มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง และไม่มีโรคที่ขัดต่อการรับราชการ
- 5.5.1.5 ไม่เคยเป็นผู้ที่ถูกราชการให้ออกจากราชการ หรือไล่ออกจากราชการมาก่อน
- 5.5.2 ผู้ช่วยพยาบาลเตรียมหลักฐานประกอบการรับสมัคร ดังนี้
- 5.5.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5.5.2.2 ประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน
- 5.5.2.3 ทะเบียนบ้านของผู้สมัครฉบับจริงพร้อมสำเนา และสำเนาทะเบียนบ้าน บิดา – มารดา หากบิดา – มารดาถึงแก่กรรมให้นำใบมรณบัตร หรือหนังสือรับรองจากทางอำเภอ โดยระบุสถานที่เกิดของผู้ถึงแก่กรรม
- 5.5.2.4 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 5.5.2.5 หลักฐานอื่นๆ เช่นการเปลี่ยนชื่อสกุล หรือชื่อตัว (ถ้ามี)
- 5.5.3 ผศก.ภพ.ร.ร.6 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบ กำหนดวันเปิดรับสมัคร สถานที่สอบ วิชาที่สอบและ วันสอบ
- 5.5.4 ผวก.ภพย. และผกพ.ภพย. รับผิดชอบการออกข้อสอบข้อเขียน ผู้บริหารกองการพยาบาล ดำเนินการสอบสัมภาษณ์
- 5.5.5 ศูนย์บริหารงานทรัพยากรบุคคล กำหนดวันประกาศผลสอบ และรายงานผลสอบให้ รพ.ร.ร.6 ทราบเพื่อดำเนินการทำเรื่องบรรจุ

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-010	หน้า : 13 / 13 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : การดำเนินการบรรจุพยาบาล/ผู้ช่วยพยาบาล กพย.รพ.ร.ร.6 ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

5.5.6 กรณีให้ผู้ช่วยพยาบาลที่สอบบรรจุเป็นพนักงานราชการได้ ปฏิบัติงานที่หน่วยงานเดิม ผกพ.กพย.
 ดำเนินการปรับโยกอัตราผู้ช่วยพยาบาล ลูกจ้างชั่วคราวไปทดแทนตำแหน่งที่ว่างของแผนกพยาบาล
 ที่สูญเสียต่อไป

ผนวก ก.

1. ใบสมัคร
2. สัญญาจ้างลูกจ้าง
3. สัญญาค่าประกัน

6. เอกสารอ้างอิง

โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก. (2549). **ธุรการกำลังพล ตอนที่ 3** ข้อบังคับ
 กระทรวงกลาโหม ว่าด้วย การบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่งข้าราชการกลาโหม พ.ศ.2502 :
 กรมสารบรรณทหารบก

ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ.2526 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2536,
 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2539)

ผู้อนุมัติ

พ.อ.หญิง 

(อุดมรัตน์ ชัดเราะมาน)

ผอ.กพย.รพ.ร.ร.6

.....2...../.....เม.ย...../...67.....