

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านเวชกรรมฟื้นฟู ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสภาพผู้ป่วยพิการ การดูแลช่วยเหลือผู้ป่วยพิการโดยวิธีนวด วิธีออกกำลังกาย วิธีใช้ความร้อนความเย็นอย่างถูกหลักวิชาการ ฝึกผู้ป่วยให้ช่วยเหลือตัวเองได้ การดูแลและฟื้นฟู สภาพผู้ป่วยพิการทางการเคลื่อนไหว ผู้ป่วยที่มีปัญหาาระบบหายใจ ผู้สูงอายุ การกระตุ้นพัฒนาการปกติให้แก่ เด็กที่มีพัฒนาการล่าช้า การให้คำแนะนำครอบครัวในการดูแลผู้ป่วยในระยะฟื้นฟูสภาพแนะนำการ ดัดแปลง แก้วไขเสื่อผ้า เครื่องใช้และสภาพแวดล้อม ตลอดจนอาชีพที่เหมาะสมกับสภาพความพิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู

ระดับชำนาญงาน



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานเวชกรรมฟื้นฟู เช่น การประเมินสภาพทั่วไปของผู้ป่วย ดูแล ฟื้นฟูและช่วยเหลือผู้ป่วยพิการโดยการนวด การออกกำลังกายพื้นฐาน การใช้ความร้อน ความเย็น ได้อย่างถูกหลักวิชา ฝึกผู้ป่วยให้ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน การย้ายและพาตนเองไปที่ต่างๆ โดยใช้เครื่องช่วย ดูแลและฟื้นฟูผู้ป่วยที่มีปัญหาระบบหายใจเฉพาะรายที่มีการจำกัดการเคลื่อนไหวหรือยึดติดของข้อต่อ ผู้สูงอายุ รวมทั้งกระตุ้นการพัฒนาการแก่เด็กที่พัฒนาล่าช้าที่ไม่ซับซ้อนเพื่อให้ผู้ป่วยมีสภาพร่างกายและจิตใจที่ดีขึ้น และสามารถดำเนินชีวิตประจำวันได้ใกล้เคียงกับสภาพปกติมากที่สุด

๑.๒ ดูแล ตรวจสอบการบำรุงรักษา จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในงานเวชกรรมฟื้นฟูให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถให้บริการผู้ป่วยได้อย่างต่อเนื่องและทันท่วงที

๑.๓ รวบรวมสถิติและข้อมูลเกี่ยวกับผู้ป่วยที่รับบริการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลและใช้ในการประเมินปัญหาหรือข้อบกพร่องในการให้บริการได้

๒. ด้านการบริการ

ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ป่วย ญาติ และผู้ใกล้ชิด เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ การดูแล สุขภาพ สุขศึกษา วิธีการแต่งตัว วิธีการใช้เครื่องใช้ และสภาพแวดล้อมบางอย่าง และการแนะนำอาชีพให้เหมาะสมกับสภาพของผู้ป่วย ตลอดจนมีส่วนร่วมในการออกเยี่ยมผู้ป่วยที่บ้านเพื่อการดูแลผู้ป่วยอย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง และป้องกันโรคหรือความพิการซ้ำซ้อนที่อาจเกิดขึ้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอื่นในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑
 - ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๑



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ทั่วไป
<u>ชื่อสายงาน</u>	ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเวชกรรมฟื้นฟู ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเวชกรรมฟื้นฟู ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก โดยควบคุม ตรวจสอบการทำงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู และบุคลากรในสายงานระดับรองลงมา เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาคุณภาพการทำงานของบุคลากร ให้ได้ตรงตามมาตรฐานของวิชาชีพ

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากถึงยากมากเกี่ยวกับงานเวชกรรมฟื้นฟู การประเมินสภาพ ผู้ป่วย ดูแลฟื้นฟูและช่วยเหลือฝึกผู้ป่วย ตลอดจนกระตุ้นพัฒนาการแก่เด็กที่พัฒนาล่าช้า เพื่อให้ผู้ป่วยมีสภาพร่างกายและจิตใจที่ดีขึ้น สามารถพึ่งพาและดูแลตนเอง และสามารถดำเนินชีวิตประจำวันได้ ใกล้เคียงกับสภาพปกติมากที่สุด

๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลหรือรายงานที่ได้รับจากผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานหรือให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๔ ศึกษา ดูงาน และค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเวชกรรมฟื้นฟู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และศักยภาพซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ ควบคุมดูแลและตรวจสอบการจัดทำ การเบิกจ่าย การบำรุงรักษา การจัดเตรียม และ เลือกใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในงานเวชกรรมฟื้นฟูให้เหมาะสมเพื่อให้สามารถให้บริการผู้ป่วยได้อย่างต่อเนื่องและทันที่

๒.๒ มีส่วนร่วมในการวางแผน จัดระบบ และจัดทำแผนงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง



๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก โดยควบคุม ตรวจสอบการทำงาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟูและบุคลากรในสายงานระดับรองลงมา เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาคุณภาพการทำงานของบุคลากร ให้ได้ตรงตามมาตรฐานของวิชาชีพ

๓.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากถึงยากมากเกี่ยวกับงานเวชกรรมฟื้นฟู เช่น การประเมินสภาพผู้ป่วย ดูแลฟื้นฟูและช่วยเหลือผู้ป่วย ตลอดจนกระตุ้นพัฒนาการแก่เด็กที่พัฒนาล่าช้า เพื่อให้ ผู้ป่วย มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ดีขึ้น สามารถพึ่งพาและดูแลตนเอง และสามารถดำเนินชีวิตประจำวันได้ ใกล้เคียงกับสภาพปกติมากที่สุด

๓.๓ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลหรือรายงานที่ได้รับจากผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนาการดำเนินงานหรือให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๔ ศึกษา ดูงาน และค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับงานเวชกรรมฟื้นฟู เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ และศักยภาพซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้าน เวชกรรมฟื้นฟู หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้าน เวชกรรมฟื้นฟู หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------|
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๒ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๒ |

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|----------------------------|---------|
| ๒.๑ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๒ |
| ๒.๒ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๒ |
| ๒.๓ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๒ |



๒.๔	ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๕	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๓.	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย	
๓.๑	สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๒
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒	สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๒
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๓	การให้ความรู้และการสร้างความสัมพันธ์	ระดับ ๒
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒
๓.๒.๕	จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	ระดับ ๒

