



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม ฝ่ายบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๕๕๖๕-๙๑๗๕ ต่อ ๑๙๘

ที่ สท ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๑

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(รายวัน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม

โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม มีความประสงค์จะประกาศรับสมัครบุคคลบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(รายวัน) ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา, พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา, พนักงานประจำตึก จำนวน ๒ อัตรา พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ขอส่งประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(รายวัน) ได้แก่ ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา, พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา, พนักงานประจำตึก จำนวน ๒ อัตรา พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ดังปรากฏเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อความโปร่งใส ในการดำเนินงานหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล-ทุ่งเสลี่ยมต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปณนุช คำมา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายวีรพงษ์ ภูมิประพิทธ์)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ทราบ/ อนุญาต

(นายบริรักษ์ ลักษณ์กุล)



ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค

โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย

เรื่องแนวทางเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๕

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย	
วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕	
หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(รายวัน)	
ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา, พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา, พนักงานประจำตึก จำนวน ๒ อัตรา พนักงานช่วยเหลือคนไข้ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา	
รายละเอียดข้อมูล: ประกาศโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม (ตามรายละเอียดดังแนบ)	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
 (นางสาวบุญยง คำมา) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	 (นายบริรักษ์ ถิ่นทะกุล) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
(นายกนกพีช ฉาดฉาน) เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	



ประกาศโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม จะดำเนินการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ซึ่งจ้างจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม สำนักงานสาธารณสุข-จังหวัดสุโขทัย **ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕** ในวันและเวลาราชการ โดยมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญา จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ สามารถต่อสัญญาได้ หากพ้นการทดลองงานแล้ว

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

๑. ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างวันละ ๗๒๕ บาท
๒. ตำแหน่งพนักงานบริการ (ปฏิบัติงานที่ห้องบัตร) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท (เพศชาย) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ (เพศหญิง) จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท
๔. ตำแหน่งพนักงานประจำตึก (เพศหญิง) จำนวน ๒ อัตรา ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท
๕. ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้างวันละ ๓๐๐ บาท

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัคร**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
๖. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ
๗. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกลงโทษสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
๘. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม อันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๙. ไม่เป็นคณะกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๑๐. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วย/...



ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๕. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. ๓.๑ ชื่อตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้านเคมีคลินิก จุลทรรศนศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยา ธารณการเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรง และติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพ การป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพ รวมถึงการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุม การใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆ ทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์ การให้คำปรึกษาแนะนำ และฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเทคนิคการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานทางเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้อง แม่นยำและทันเวลา

๒. รวบรวมข้อมูลทางการวิชาการเบื้องต้นด้านเทคนิคการแพทย์ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนหรือการจัดทำรายงานทางวิชาการ เพื่อพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์ และสาธารณสุข

๓. ติดตาม ประเมินผล สรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านเทคนิคการแพทย์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการที่รับผิดชอบ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ/...

### ด้านการบริการ

๑. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานการตรวจห้องปฏิบัติการให้แก่ผู้ใช้บริการ ผู้ป่วย ญาติ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความเข้าใจในการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
๒. สอน แนะนำ การปฏิบัติงาน แก่บุคลากรด้านสาธารณสุขและนักศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิค การแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์ สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

#### ๓.๒ ชื่อตำแหน่งพนักงานบริการ (ปฏิบัติงานที่ห้องบัตร)

##### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น บริการต้อนรับผู้มาใช้บริการ รับรองแขกหรือผู้มารับบริการ ให้บริการแก่ผู้มารับบริการ งานบริหารจัดการทำความสะอาด งานบำรุงรักษา ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานที่จำเป็นต้องใช้แรงงานทั่วไป ทั้งในและ นอกเวลาราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖) หรือเทียบเท่าหรือปริญญาตรี/ได้รับ วุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. เพศชาย
๓. มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๔. ไม่สูบบุหรี่/สารเสพติดทุกชนิด
๕. มีความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้
๖. สามารถขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

#### ๓.๓ ชื่อตำแหน่งพนักงานประจำตึก

##### ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านอาคาร สถานที่ ในการดูแล ทำความสะอาดบริเวณสถานที่ สิ่งแวดล้อมและเก็บรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้สะอาด ปลอดภัย รวมทั้งอำนวยความสะดวกติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ดูแล จัดทำทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐาน
๒. จัดเตรียม เก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ของผู้มารับบริการอุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์และอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓./ประสาน...

๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่งานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)หรือเทียบเท่า

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๓. ได้รับคุณวุฒิต่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ๓.๔ ชื่อตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

##### ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์ และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

##### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแครงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพ ในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๕. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

##### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ

๒. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หรือเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือ

๔. ได้รับคุณวุฒิต่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓.๔ ชื่อตำแหน่ง/...

**๓.๕ ชื่อตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์  
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานทางด้าน การช่วยเหลือนทันตแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการ การรักษาพยาบาลทางด้านทันตกรรม ให้กับผู้มารับบริการ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคที่เกี่ยวกับช่องปากและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางด้านทันตกรรม ประเภทต่างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบและแนะนำของทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านต่างๆ เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่างๆ โดยอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วยที่มารักษาโรคทางช่องปากต่างๆ เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน รักษารากฟัน ครอบฟัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาลและติดตามการรักษาโรคทางช่องปากในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาของแพทย์

๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ทาง การแพทย์ในคลินิกทันตกรรมหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน เดือน ปี เพื่อนำข้อมูลประกอบการพัฒนางาน ด้านบริการ

๖. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ เช่น ติดตามผลการถ่ายภาพ รังสีทางช่องปาก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับประชาชน

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านทันตกรรมกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือได้ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยทันตแพทย์หรือหลักสูตรด้านบริการทันตกรรม จากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่มีความเป็นมาตรฐานทางวิชาชีพ หรือ

๒) ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจาก ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือ

๓) ได้รับประกาศนียบัตร หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับทุกตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

#### ๔. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ประเมินสมรรถนะ ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล

#### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มบริหารทั่วไป งานธุรการ โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ หรือติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ - ๕๕๖๕ - ๙๑๗๕ ต่อ ๑๙๘ งานธุรการ ในวันและเวลาราชการ

#### ๖. เอกสาร และหลักฐาน ที่ใช้ในการสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาวุฒิการศึกษา ทรานสคริป อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล อย่างละ ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ ( ถ้ามี )
๗. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐบาล ไม่เกิน ๑ เดือน
๘. ผลการเอกซเรย์ปอด และผลการตรวจสารเสพติด
๙. ใบประกอบวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์เท่านั้น

#### ๗. การประกาศรายชื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม จะประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องกลุ่มงานบริหารทั่วไป และที่เว็บไซต์ ๑๘๓.๘๙.๒๑๐.๑๖๘:๘๐๘๕/web

#### ๘. วัน เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือก

กำหนดสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม

#### ๙. การประกาศผลผู้สอบคัดเลือกได้

โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม จะประกาศผลสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องกลุ่มงานบริหารทั่วไป และที่เว็บไซต์ ๑๘๓.๘๙.๒๑๐.๑๖๘:๘๐๘๕/web

ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ไปรายงานตัวพร้อมปฏิบัติงาน ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ หากพ้นกำหนด ถือว่าท่านสละสิทธิ โรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓ เดือนแรก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบริรักษ์ ลัภณะกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งเสลี่ยม