



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างประจำเพื่อคัดเลือกในการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

.....

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างประจำ เพื่อคัดเลือกในการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๓ จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างประจำในสังกัดเพื่อรับการคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์
๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส๒/หัวหน้า

๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(เอกสารแนบท้ายประกาศ)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์

- (๑) สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ และสำเนาระเบียบผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน/สำเนาคำสั่งของทางราชการที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานใน

ตำแหน่งที่สมัคร ๑ ฉบับ

- (๖) ลปจ.๑ ของตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓ ฉบับ

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส๒/หัวหน้า

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาใบอนุญาตขับรถรับจ้าง หรือรถยนต์ส่วนบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน/สำเนาคำสั่งของทางราชการที่มอบหมายให้ปฏิบัติงานใน

ตำแหน่งที่สมัคร ๑ ฉบับ

/(๖) รายชื่อ...

(๖) รายชื่อพนักงานชั่วคราว หรือพนักงานบริการ (ที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานชั่วคราว) ในสังกัด จำนวน ๗ คนขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งเดิม จำนวน ๓ ฉบับ

(๘) แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

๓.๔ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะความรู้ ความสามารถ และทักษะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะความรู้ ความสามารถ และทักษะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ที่ www.tako.moph.go.th

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะ ดังวิธีการประเมินดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์ ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง - มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานปฏิบัติงานที่ต้องใช้ ประสพการณ์และความชำนาญในการช่วยเหลือและให้บริการทั่วไป ในห้องทดลองฯ และลักษณะงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๑ ตำแหน่งพนักงานชั่วคราว ส ๒/ หัวหน้า ความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง ๑. เกี่ยวกับกฎระเบียบการจราจรต่าง ๆ และความรู้เกี่ยวกับ พรบ. คุ่มครองผู้ประสพภัยจากรถ ๒. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและระบบเครื่องยนต์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒ ความรู้ความสามารถเหมาะสมของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

/สำนักงาน.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และผู้ผ่านการประเมินครั้งที่ ๑ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับของคะแนนสอบผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ที่ www.tako.moph.go.th ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายจรัญ จันทัตการ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างประจำเพื่อคัดเลือกในการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

.....

ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางด้านทันตกรรมประเภทต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบและแนะนำของทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในคลินิกทันตกรรมให้มีสภาพพร้อมให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ดับทันตแพทย์ในการเตรียมการรักษา เช่น เตรียมอุปกรณ์ การทำหัตถการทั่วไปและเฉพาะทาง เช่น ตะไบ (file) ในงานรักษาคร่องรากฟัน หัวกรอขนาดต่าง ๆ วัสดุพิมพ์ปาก วัสดุบันทึกการกัดสบ ผงหินเพื่อเทแบบพิมพ์ปาก เพื่อทำครอบฟัน ฟันเทียมหรือแต่งรูปร่างฟัน เตรียมเครื่องมือผ่าฟันคุด ฟันฝัง ตัดปุ่มกระดูก และรากฟันเทียม เป็นต้น

๒. ซักประวัติเบื้องต้นเกี่ยวกับโรคทางระบบ การแพทย์ วัสดุสัญญาณชีพ และประเมินผู้มารับบริการที่อยู่ในภาวะเสี่ยงเพื่อแจ้งทันตแพทย์ทราบและดำเนินการต่อไป

๓. ช่วยทันตแพทย์ปฏิบัติงานในงานหัตถการทั่วไปและเฉพาะทาง เช่น รักษาฟัน ฟันเทียม ครอบฟัน ผ่าฟันคุด ตัดปุ่มกระดูก เป็นต้น

๔. บริการถ่ายภาพรังสีในช่องปากให้กับผู้รับบริการได้ตามหลักมาตรฐาน เพื่อให้ทันตแพทย์ประกอบการวินิจฉัยได้ถูกต้อง

๕. หล่อแบบพิมพ์ฟันปลอมตามที่ทันตแพทย์สั่งการ เพื่อใช้เป็นแบบในการจัดทำฟันปลอมให้ผู้ป่วย จัดเตรียมแบบพิมพ์ฟันปลอมและเอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ป่วย ตรวจสอบความถูกต้องทั้งจำนวนแบบพิมพ์ฟันและข้อมูลการสั่งงานห้องปฏิบัติการให้ตรงกัน

๖. ให้ทันตสุขศึกษาและคำแนะนำหลังรับบริการแก่ผู้รับบริการและญาติได้อย่างถูกต้อง เช่น การปฏิบัติตนหลังการถอนฟัน ผ่าฟันคุด รักษาฟันและชุดหินปูน เป็นต้น

๗. ล้างเครื่องมือเครื่องใช้ทันตกรรม และห่อเครื่องมือที่ล้างเสร็จแล้ว รับและส่งของนิ่งจากหน่วยจ่ายกลาง (Supply) แยกเก็บตามประเภทงาน และตามระบบ First in First out

๘. ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ด้วยความชำนาญและเป็นพี่เลี้ยงสอนงานแก่เจ้าหน้าที่ใหม่ได้อย่างดีตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ปัญหาในงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาชีพ

๙. บำรุงรักษาเครื่องมือทันตกรรมประจำวันและตามกำหนดเวลา โดยทำความสะอาดเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในคลินิกทันตกรรม ตามหลักการทำให้ปราศจากเชื้อ เช่น ยูนิตทำฟัน เครื่องฉายแสง เครื่องปั่นอมัลกัม และเครื่องถ่ายภาพรังสี เป็นต้น

๑๐. ช่วยควบคุมกำกับดูแลการทำความสะอาดเรียบร้อยของคลินิกทันตกรรม ให้เป็นไปตามหลักการควบคุมการป้องกันการติดเชื้อ และตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้หากพบการชำรุดเสียหายต้องรายงานทันตแพทย์เพื่อแจ้งซ่อมในทันที

๑๑. เบิกวัสดุเวชภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อต่าง ๆ จากฝ่ายเภสัชกรรม และเบิกพัสดุจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตามเวลาที่กำหนดไว้

๑๒. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นลูกจ้างประจำในสังกัด

๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างประจำเพื่อคัดเลือกในการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่

.....

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ส ๒/หัวหน้า

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส ๒/หัวหน้า ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าพนักงานขับรถยนต์ ในการควบคุม กำกับ ติดตาม และบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ในสังกัด ตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป

๒.๑ บริหารจัดการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ การจัดสรรการใช้รถ ให้กับผู้มารับบริการเพื่อความ สะดวก รวดเร็ว และทางราชการได้รับประโยชน์สูงสุด เช่น จัดตารางเวรของพนักงานขับรถยนต์ให้มีเพียงพอ พร้อมให้บริหาร เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๒.๒ ควบคุม ดูแล การบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ของทางราชการภายในหน่วยงานโดยให้ คำแนะนำ หรือให้คำปรึกษาการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับอุปกรณ์ หรืออะไหล่ที่ใช้กับรถยนต์ของทาง ราชการได้เป็นอย่างดี

๒.๓ จัดทำสถิติการใช้รถยนต์ทุกคันในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบและนำข้อมูล ดังกล่าวมาใช้ในการพิจารณา และปรับปรุงการให้บริการให้มีความครอบคลุม เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ มาใช้บริการ

๒.๔ รวบรวมสถิติรายงานข้อบกพร่องของรถยนต์ทางราชการ (จุดที่เสียต่าง ๆ นำมาวิเคราะห์ เบื้องต้นเพื่อพิจารณา กรณีสามารถซ่อมได้เบื้องต้น หรือกรณีต้องส่งซ่อมต่อ หากสามารถซ่อมได้ ก็ให้ คำแนะนำพนักงานขับรถยนต์ในการซ่อมรถยนต์เกี่ยวกับอุปกรณ์ไหลดังกล่าว ถ้าเกินความสามารถก็ทำทำ บันทึกรายการส่งซ่อม เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งซ่อมต่อไป

๒.๕ ควบคุม ตรวจสอบ กำกับ การทำประวัติการซ่อมแซมรถยนต์ทุกคันที่อยู่ในความรับผิดชอบและ ติดตามตรวจสอบให้พนักงานดำเนินการบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการเป็นไปตามระยะเวลาที่เหมาะสม หรือตามเอกสารคู่มือ เพื่อให้มีสภาพคงทน พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒.๖ ควบคุมดูแล ตรวจสอบความพร้อมของการใช้รถยนต์ ก่อนออกเดินทาง และบริหารจัดการ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีสภาพพร้อมใช้งานก่อนออกไปปฏิบัติราชการทุกครั้ง

๒.๗ ให้คำปรึกษา แนะนำ.ตอบปัญหา และแก้ไขปัญหาแก่พนักงานขับรถยนต์ในบังคับบัญชาในงานที่ รับผิดชอบ เช่น การแนะนำเส้นทาง แนะนำวิธีการตรวจสอบความพร้อมใช้ของรถยนต์ก่อนออกเดินทาง การ ตรวจสอบบำรุงรักษารถยนต์ตามคู่มือที่ติดประจำรถของหน่วย EMS เป็นต้น

๒.๘ ร่วมจัดทำแผนงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อะไหล่ต่าง ๆ ที่ใช้กับรถยนต์ของทางราชการในหน่วยงาน ประจำปี

๒.๙ จัดเก็บและรวบรวมรายงานการใช้เชื้อเพลิง พร้อมกับตรวจสอบความถูกต้องของการใช้รถยนต์ ของแต่ละคน กับสถิติการใช้รถยนต์ของส่วนราชการประจำเดือนเพื่อนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ จัดทำและสรุปผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ เพื่อกำกับ ติดตาม ให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานประจำเดือน ประจำปี ตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนด

๒.๑๑ ร่วมทำแผนพัฒนาคุณภาพให้บริการของหน่วยงาน เช่น ๕ ส ภายในหน่วยงานยานพาหนะ

๒.๑๒ ขับรถยนต์ของทางราชการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขตาก

๒. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี