



ประกาศโรงพยาบาลปะนาเระ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการ

ด้วย โรงพยาบาลปะนาเระ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี จะดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นจ้างเหมาบริการ ประจำโรงพยาบาลปะนาเระ

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความถูกต้องและยุติธรรม จึงประกาศรับสมัครจ้างเหมาบริการ ดังต่อไปนี้

- |                                                               |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์                    | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง พนักงานซักฟอก                                      | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ปฏิบัติงานกลุ่มงานทันตกรรม) | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดการจ้างงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

**๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม ดังต่อไปนี้

**ก. คุณสมบัติทั่วไป**

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

**ข. ลักษณะต้องห้าม**

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

/(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขอยกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ มติของ ก.พ. ในการยกเว้นดังกล่าวต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของจำนวนกรรมการที่มาประชุม การลงมติให้กระทำโดยลับ

การขอยกเว้นตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนดในกรณีตามวรรคสอง ก.พ. จะยกเว้นให้เป็นการเฉพาะราย หรือจะประกาศยกเว้นให้เป็น การทั่วไปก็ได้

### ค. คุณสมบัติตามนโยบายโรงพยาบาลปลอดบุหรี่

(๑) เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

(๒) เป็นผู้ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดทุกประเภท

### ง. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

#### ๒. การรับสมัคร

##### ๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ณ ห้องกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปะนาเระ ในวันและเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกจ้างเหมาบริการ ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ป้ายปิดประกาศติ๊กม๊วง โรงพยาบาลปะนาเระ เพจ facebook โรงพยาบาลปะนาเระ และทางเว็บไซต์ [www.panaraehos.org](http://www.panaraehos.org)

##### ๒.๒ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๑ ข้อ ง. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

### ๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๓.๑ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการประเมินตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก แนบท้ายประกาศนี้

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- |                                                                                                                                                                    |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| (๑) สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาประกาศนียบัตร/สำเนาใบสุทธิ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน/การศึกษา(Transcript of Records) ที่แสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว                                                                                     | จำนวน ๓ รูป  |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน                                                                                                                                               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                                                                                                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง)                                                                                                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)                                                                               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาหลักฐานแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร                                                                                                                            | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) หลักฐานแสดงการมีประสบการณ์เคยผ่านงาน (ถ้ามี)                                                                                                                   | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

### ๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนมากกว่าจะเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณี ผู้ที่สอบได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้ลำดับสมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

โรงพยาบาลปะนาเระ จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

### ๕. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลปะนาเระ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบจากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ณ ป้ายปิดประกาศตึกม่วง โรงพยาบาลปะนาเระ เพจ facebook โรงพยาบาลปะนาเระ และทางเว็บไซต์ [www.panaraehos.org](http://www.panaraehos.org)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนันต์ ชินดีอระ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปะนาเระ

## ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ช่วยจัดทำเอกสารข่าวสาร เพื่อนำออกเผยแพร่ ช่วยสำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนรวมถึงการปฏิบัติงานบริการด้านประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อ ต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อให้ความรู้ในเรื่องทั่ว ๆ ไปชี้แจง ตอบปัญหาข้อข้องใจต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บริการข้อมูล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. รวบรวมและช่วยจัดทำเอกสาร ภาพและข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้จัดทำ สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๒. สำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงาน ภายในหน่วยงาน

๓. ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๔. ให้บริการด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่ว ๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน

๕. ให้บริการข้อมูลสื่อสารผ่านระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้กับบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในกิจการต่าง ๆ

๖. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจอันดี เกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล

#### ๒. ด้านการบริการ

๑. เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานๆ ของหน่วยงาน

๒. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ แก่หน่วยงาน ประชาชน เพื่อให้ได้รับความรู้ ข้อมูลที่ดีและถูกต้องจากหน่วยงาน

๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๔. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป ให้บริการหรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

๕. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปะนาเระ

ค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ ๗,๔๗๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

#### หลักเกณฑ์การคัดเลือก

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม
การประเมินครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ	๑๐๐
การประเมินครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์	๑๐๐

## ๒. ตำแหน่ง พนักงานซักฟอก

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซัก อบ รีดผ้าและวัสดุที่ใช้แทนผ้า ด้วยเครื่องซักผ้าอัตโนมัติหรือมือ ให้สะอาด ปลอดภัย ตามหลักมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด และบำรุงรักษาทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งานตลอดเวลา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการ ทำงาน เกี่ยวกับการซัก อบ รีดผ้าหรือวัสดุที่ใช้แทนผ้า ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของหัวหน้า พนักงาน ซักฟอก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนเพียงพอและพร้อมใช้งาน เช่น เครื่องซักผ้า – อบผ้า อ่างซักล้าง น้ำยาฆ่าเชื้อ ผงซักฟอก เสื่อคลุมกันการติดเชื้อ เป็นต้น
๒. บริการซัก อบ รีดผ้าและวัสดุที่ใช้แทนผ้าของหน่วยงานด้วยเครื่องซักผ้าอัตโนมัติหรือมือเพื่อให้ สะอาด ปลอดภัย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๓. เบิกจ่ายผ้าและวัสดุที่ใช้แทนผ้าตามที่หน่วยงานแจ้งขอเบิกพร้อมสรุปสถิติข้อมูลการ ให้บริการแต่ ประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการให้มีคุณภาพ
๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ งานและเป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๕. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้ คุณภาพ
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงาน ซัก อบ รีดผ้ากับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปะนาเระ

ค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่
๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า
๓. หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม
การประเมินครั้งที่ ๑ สอบปฏิบัติ	๑๐๐
การประเมินครั้งที่ ๒ สอบสัมภาษณ์	๑๐๐

### ๓. ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านผู้ช่วยเหลือทันตแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการการรักษาทางด้านทันตกรรม ให้กับผู้มารับบริการ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องกับช่องปาก ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางด้านทันตกรรม ประเภทต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบและแนะนำของทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่าง ๆ โดยอำนวยความสะดวก ตลอดระยะเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วยที่มารักษาโรคทางช่องปากต่าง ๆ เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน รักษารากฟันครอบฟัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามการรักษาโรคทางช่องปากในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาของแพทย์
๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางทันตกรรมในคลินิกทันตกรรมหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน เดือน ปี เพื่อนำข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านบริการ
๖. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ เช่น ติดตามผลการถ่ายภาพ รังสีทางช่องปาก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับประชาชน
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านทันตกรรมกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลปะนาเระ

ค่าจ้างเหมาบริการ เดือนละ ๗,๒๖๐ บาท

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ หรือ
๒. มีความรู้ความสามารถและชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๓. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
๔. หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม
<u>การประเมินครั้งที่ ๑</u> สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ	๑๐๐
<u>การประเมินครั้งที่ ๒</u> สอบสัมภาษณ์	๑๐๐



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
โรงพยาบาลปะนาเระ  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน.....โรงพยาบาลปะนาเระ.....

วัน/เดือน/ปี ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

หัวข้อ.....ข่าวสารประชาสัมพันธ์..... ประกาศรับสมัครงาน.....

เรื่อง..... ประกาศรับสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการ..... จำนวน ๓ ตำแหน่ง.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ):

Link ภายนอก .....

หมายเหตุ.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสาววีรนุช สาและ)

เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นายอนันต์ ชินตือระ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปะนาเระ

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายทานันมรา อุมาล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ใบสมัคร  
คัดเลือก/สอบคัดเลือกจ้างเหมาบริการ  
โรงพยาบาลปะนาเระ

รูปถ่าย  
ขนาด ๑ นิ้ว

ตำแหน่ง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
ส่วนสูง.....ซม. อายุ.....ปี.....เดือน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานภาพ.....

๒. สถานที่เกิด อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
ปัจจุบันตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๓. บิดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
ยังมีชีวิตอยู่/ถึงแก่กรรม เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....  
ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพของบิดา.....ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๔. มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี  
ยังมีชีวิตอยู่/ถึงแก่กรรม เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....  
ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพของมารดา.....ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๕. ชื่อคู่สมรส (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....  
ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
อาชีพของคู่สมรส.....ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๖. ระหว่างการสมัครสอบติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....สถานที่ใกล้เคียง.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๗. มีความรู้ความสามารถพิเศษอะไรบ้าง.....

๘. รู้ภาษาต่างประเทศใด เพียงใด.....

๙. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษาของผู้สมัคร	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ/เขต จังหวัด	โปรแกรมแผนก หรือวิชาเอก
ม.๓			
ม.๖			
วิชาชีพในโรงเรียน			
วิทยาลัย			
มหาวิทยาลัย			
อื่น.....			

๑๐. ประวัติการทำงาน

ตำแหน่ง.....สถานที่ปฏิบัติงาน.....  
วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่.....ถึง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนั้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าไม่เป็นความจริงในภายหลังหรือเอกสารประกอบการสมัครเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงพยาบาลเลิกจ้างข้าพเจ้า พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- ๑. สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาประกาศนียบัตร/สำเนาใบสุทธิ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน/การศึกษา(Transcript of Records) ที่แสดงว่ามีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๒ ฉบับ
- ๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด จำนวน ๓ รูป
- ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗. สำเนาหลักฐานแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘. หลักฐานแสดงการมีประสบการณ์เคยผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๙. อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....